



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

INFORMAÇÕES DO EDITAL (PORTUGUÊS)

ATO PREGÃO ELETRÔNICO - RFQ Nº 0082/2025

NUP: 64447.021345/2025-05. Nº Processo: RFQ Nº 0082/2025. Objeto: Pistola 9 mm. Total de Itens Licitados: 2. Edital Disponibilizado: RFQ Nº 0082/2025 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) 10/08/2025 até o dia (Mês/Dia/Ano) 10/28/2025 às 10h00 AM EST no sistema da CEBW no site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>. Fase de lances (Mês/Dia/Ano): 10/28/2025 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 0082/2025

NUP: 64447.021345/2025-05. Process Number: RFQ Nº 0082/2025. Object: 9 mm pistol. Total of items to be bid: 2. RFQ available: RFQ Nº 0082/2025 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 10/08/2025 to 10/28/2025 at 10h00 AM EST in BAC International Contract System on the site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>. Presentation of lowest bid (MM/DD/YY): 10/28/2025 at 10h00 AM EST on the site <https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>.

PEDIDO DE COTAÇÃO (RFQ)

082/2025

CONTRATANTE (UASG)

COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON (160094)

OBJETO

Pistolas 9 MM

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

USD XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/10/2025 às 10:00 (horário de Washington – DC- EUA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA

Aberto

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS	17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
10. DA IMPUGNAÇÃO DO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
11. DO CONTRATO	22
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



**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 - 64447.021345/2025-05

RFQ-0082/2025

Data de emissão: **08 OUT 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, na modalidade *REVERSE BID AUCTION*, na forma ELETRÔNICA, nos termos das legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste RFQ.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a aquisição de Pistolas 9mm recém-manufaturadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste RFQ e anexos.

1.2 A licitação será realizada por itens, conforme Lista de Materiais anexa a este RFQ, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

2.3 A Comissão do Exército Brasileiro (CEBW) está constantemente atualizando seu Banco de Dados de Fornecedores, e as empresas, que recebem este RFQ, estão atualmente pré-cadastradas ou registradas. Entretanto, se já se passaram mais de seis meses desde que a empresa participou de algum processo conduzido pela CEBW deve fazer o *login* no Sistema de Contratação Internacional da CEBW (<https://dakota.cebw.org/cebwWeb/>) e atualizar suas informações e documentos conforme necessário.

2.4 Como condição para participação neste RFQ, são documentos obrigatórios para o cadastro do SICOI os documentos relacionados à habilitação jurídica da empresa, a qual será checada após o término da fase de lances:

2.4.1 documento que contenha nome da empresa e respectivo endereço;

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

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

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

2.4.5 certificado ou documento de incorporação da empresa.

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

2.6 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@cebw.eb.mil.br solicitando um nome de usuário e senha, para que possa acessar o sistema na web e promover seu cadastro, o que deve ocorrer até três dias úteis antes do prazo para apresentação de propostas.

2.7 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.

2.8 **São responsabilidades do licitante interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e documentos comprobatórios no Sistema de Contratação Internacional e mantê-los atualizados perante**

a CEBW, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

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

2.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.10.2 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;

2.10.3 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;

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

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

2.10.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.10.7 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.

2.10.8 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.

2.11 Os impedimentos dos itens 2.10.2 e 2.10.3 também serão aplicados ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12 A vedação de que trata o item 2.10.6 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 O prazo para apresentação da proposta é 28 de outubro, 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.

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

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

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

3.5 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 ATESTAR ESSA CONDIÇÃO, DEVERÁ BAIXAR E ASSINAR DECLARAÇÃO CONTIDA COMO ANEXO DESTA RFQ E ENCAMINHAR JUNTAMENTE COM SUA PROPOSTA NA ÁREA "DOCUMENTOS".**

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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.

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

3.12 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.

3.13A 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.

3.14 Deverá o **CONTRATADO** fornecer as pistolas com a gravação do Brasão das Armas em local visível do armamento, assegurando a identificação institucional do material, conforme os padrões estabelecidos pelo Comando Logístico do Anexo I. Tal exigência visa garantir a padronização dos equipamentos fornecidos à Força Terrestre, contribuindo para a preservação da identidade visual e para a distinção inequívoca de que se trata de bem público militar.

3.15 Compete ainda ao **CONTRATADO** assegurar que a gravação do brasão seja realizada de forma indelével, de modo a não permitir remoção sem dano ao material, contribuindo para o controle patrimonial, rastreabilidade e segurança dos armamentos adquiridos, conforme os princípios da administração pública e as normas internas de controle de bens permanentes.

3.16 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.

3.17 Notas para Sistemas de Armas, acessórios e peças de reposição:

3.17.1 A empresa participante deve apresentar (INSERIR NO SICOI SIMULTANEAMENTE COM SUA PROPOSTA) documentação certificando a origem dos itens e o credenciamento do Fabricante do Equipamento Original (OEM) para vender Sistemas de Armas, acessórios e peças de reposição.

3.17.2 Certificação necessária para sistemas de armas, acessórios e peças de reposição:

3.17.2.1 Se a empresa participante for o Fabricante do Equipamento Original (OEM), deve fornecer (INSERIR NO SICOI SIMULTANEAMENTE COM SUA PROPOSTA) um CERTIFICADO DE ORIGEM em seu nome (1 original) assinado, informando o país de origem de todas as armas/acessórios/peças oferecidas.

3.17.2.2 Se a empresa participante não for o Fabricante do Equipamento Original (OEM), deve fornecer (INSERIR NO SICOI SIMULTANEAMENTE COM SUA PROPOSTA) um CERTIFICADO assinado (1 original) emitido pelo OEM declarando que a empresa licitante está licenciada para vender os sistemas de armas, acessórios e peças sobressalentes de manutenção do OEM.

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

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

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

3.18.3 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 DESTE RFQ, A CEBW DESQUALIFICARÁ A PROPOSTA E O LICITANTE DEIXARÁ DE PARTICIPAR DO PROCESSO.

3.19 Para esta contratação 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 **7-DA FASE DE HABILITAÇÃO**, de 5% do valor do contrato, na modalidade *Performance Bond*.

3.20 A garantia assegurará o pagamento de:

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

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

3.21 A Garantia de Execução deverá ser fornecida pelo **CONTRATADO** ao **CONTRATANTE** até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato pelas partes interessadas, e sua validade deve, pelo menos, coincidir com o prazo de vigência da contratação.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

4.1.4 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.

4.1.5 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.

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

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

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

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

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

4.6.1 A apresentação de uma proposta para este RFQ pela empresa implica em aceitação pelo Licitante dos termos e condições deste RFQ e anexos e concordância com a inclusão deles no contrato que lhe 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.

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

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

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

4.10 O ENVIO DE PROPOSTAS DEVE SER REALIZADO POR MEIO DO SISTEMA DE CONTRATOS INTERNACIONAL (SICOI), COM O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS. PARA EVITAR ERROS, O NAVEGADOR MOZILA FIREFOX É RECOMENDADO. O ENDEREÇO DA WEB É O SEGUINTE:

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

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

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

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

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

5.2 A CEBW divulgará no Sistema de Contratos Internacionais a proposta inicial recebida. Uma notificação será publicada *online* no quadro "MENSAGEM", convidando todos os Licitantes a apresentarem uma oferta inferior ao preço inicial mais baixo recebido. Nesse momento, uma notificação será afixada através do quadro "MENSAGEM" com os horários de abertura e fechamento para receber as propostas inferiores de cada participante. Após o horário de fechamento, o sistema entrará em uma fase aleatória, fechando a qualquer momento dentro de um período máximo de 30 minutos.

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

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

5.4.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 60 minutos podendo ser estendida a critério do Pregoeiro conforme a quantidade de itens existentes 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.

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

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

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

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

5.17 Se ocorrer 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**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1 Banco de Dados de empresas com restrição do SICOI;

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

6.1.3 SICAF;

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

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

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

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

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

6.5 A CEBW 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.

6.6 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.

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

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 Contiver vícios insanáveis;

6.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no RFQ e seus anexos;

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

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

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

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

6.9.1 Cujos itens não possam ser identificados e avaliados com precisão, assim como os itens que não estejam de acordo com as especificações deste RFQ e seus anexos;

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

6.9.3 Que contenham irregularidades ou defeitos que impeçam sua avaliação ou não possam ser corrigidos;

6.9.4 Não aceitem as disposições contidas no RFQ;

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Após o exame da proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço com o estimado para contratação e com o objeto licitado, será realizada a verificação dos documentos necessários para a habilitação do(s) Licitante(s).

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

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

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

7.4 Para fins de habilitação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação comprobatória deverá ser juntada no campo “DOCUMENTOS” do SICOI, conforme o disciplinado neste item.

7.4.1 Habilitação Técnica

7.4.1.1 Em qualquer caso, **deverão** ser obrigatoriamente apresentados:

I - comprovante de aptidão demonstrada por documento fornecido pelo licitante que inclua o detalhamento da capacidade técnica para fornecimento do material;

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

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

7.4.1.2 Nas hipóteses de inconsistência encontrada e/ou dúvida do CONTRATANTE em relação ao produto ofertado, os licitantes **poderão** ser convocados para:

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

7.4.1.2.2 Apresentar 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.

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

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

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

7.4.2 Habilitação Econômico-Financeira

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

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

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

7.4.2.2 De forma simultânea, a CEBW também realizará pesquisa em Relatório de Informações Comerciais/Crédito e Relatórios Financeiros, emitidos pela EXPERIAN REPORTS verificar a atual condição econômico-financeira do licitante. Serão seguidos os seguintes parâmetros:

7.4.2.2.1 Para ser considerado habilitado na avaliação do(s) supracitado(s) Relatório(s), a **classificação do licitante deve estar 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 ela não comprove por meio de documentos que as inconsistências já foram sanadas.

7.4.2.2.2 Considerando a existência de dados discrepantes no relatório econômico-financeiro, deverá o licitante apresentar declaração de regularidade perante Órgão Fiscal competente do domicílio ou sede do licitante.

7.4.2.2.3 Considerando a avaliação do mencionado relatório econômico-financeiro, a CEBW poderá requerer do licitante a apresentação de informações adicionais relativas a dados discrepantes, conforme o disposto abaixo:

7.4.2.2.3.1 relatórios comerciais e/ou financeiros fornecidos pela empresa (*credit report*) ou documento equivalente.

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

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

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

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

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

7.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICOI e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

7.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro inabilitará a empresa e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do presente RFQ, observados os prazos já apresentados.

8. DOS RECURSOS

8.1 Após analisar e aprovar a documentação de habilitação da empresa mais bem classificada, a CEBW declarará o vencedor e publicará os resultados da licitação ("Relatório do Vencedor") no Sistema de Contratos Internacionais. Esta notificação também incluirá o período para apresentar uma intenção de recurso.

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

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

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

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

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

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

8.6 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.

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

8.8 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.

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

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

8.11 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.

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

9.1.6 Fraudar a licitação.

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

9.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.9 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

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

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

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

9.1.9.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

9.1.9.7 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o **CONTRATANTE**.

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

9.2.1 Advertência;

9.2.2 Multa;

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

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

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

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

9.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

9.9 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 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

11. DO CONTRATO

11.1 A CEBW convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato por meio de e-mail. O licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no RFQ e seus anexos, e encaminhá-lo à CEBW no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

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

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

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

11.5 A minuta do Termo de Contrato está anexa a este RFQ.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

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

12.12 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.

12.13 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.

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

12.15 Qualquer dúvida relativa a este RFQ pode ser dirigida a Jaianny Apolinario (telefone # 202-895-6289, e-mail: jaianny@cebw.eb.mil.br).

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

12.16.1 ANEXO I - Lista de itens e Especificação Técnica

12.16.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

12.16.3 ANEXO III – Declaração da Empresa – Atendimento do Requisito de Habilitação, dos Termos do RFQ e dos custos relativos à aquisição do objeto abrangido pela proposta

12.16.4 ANEXO IV - Termo de referência e anexos (versão em português).

RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO - Cel
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-0082/2025

Closing

Oct 28, 2025

Item	P/N	NSN	Item	Qty	Unit	Unit Price USD	Total Price USD
1			Compact Pistol Caliber: 9x19 mm Luger Barrel length : from 90 mm to 115 mm Overall height: from 115 mm to 140 mm Multiple safety systems: Automatic firing pin safety Trigger safety (to prevent inertial discharge) Drop/impact safety Loaded chamber indicator: visible and/or tactile Magazine capacity: from 15+1 to 17+1 rounds Slide stop lever: ambidextrous Magazine release: reversible Frame: polymer Front slide serrations Accessory rail: Picatinny standard.	47	UN		
2			Subcompact pistol Caliber : 9×19 mm Luger Barrel length: from 80 mm to 90 mm Overall height: from 100 mm to 115 mm Multiple safety systems: Automatic firing-pin safety Trigger safety Drop/impact safety Loaded-chamber indicator: visible and/or tactile Magazine capacity: from 10 + 1 to 12 + 1 rounds Slide-stop lever: ambidextrous Magazine release: reversible Frame: polymer Front slide serrations Accessory rail: Picatinny standard.	6	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-0082/2025

Closing Oct 28, 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: Sep 30, 2025

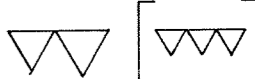
Response date:

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

ÉDER CORDOVA DA SILVA, TC
Acting Chief, Procurement and Control Section

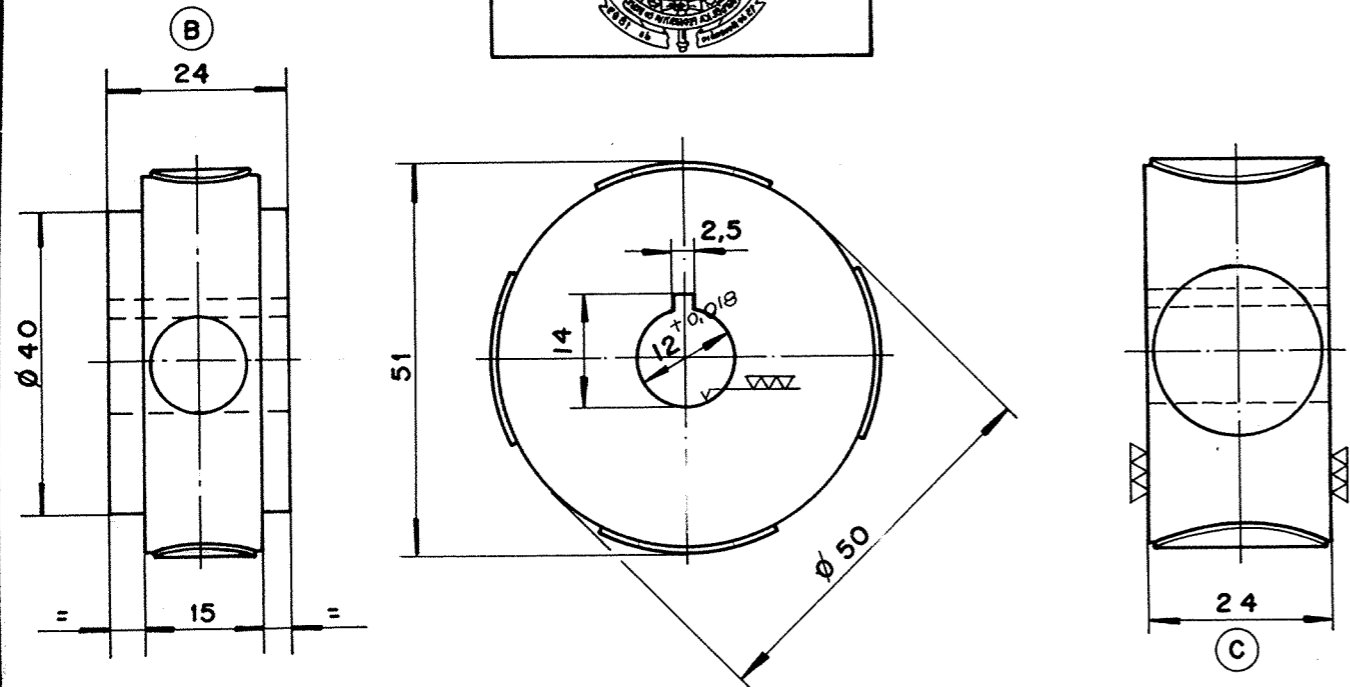
Name
Title
Company

Arma	Perfil	E	F	Inscrição	Mat. da peça a ser gravada
Pst	B	12	13	A3-9740 -18005	AISI 8645 (Recozido)
Fz 7,62	C	21	22,5	A3-9740 -26C3	AISI 10L60

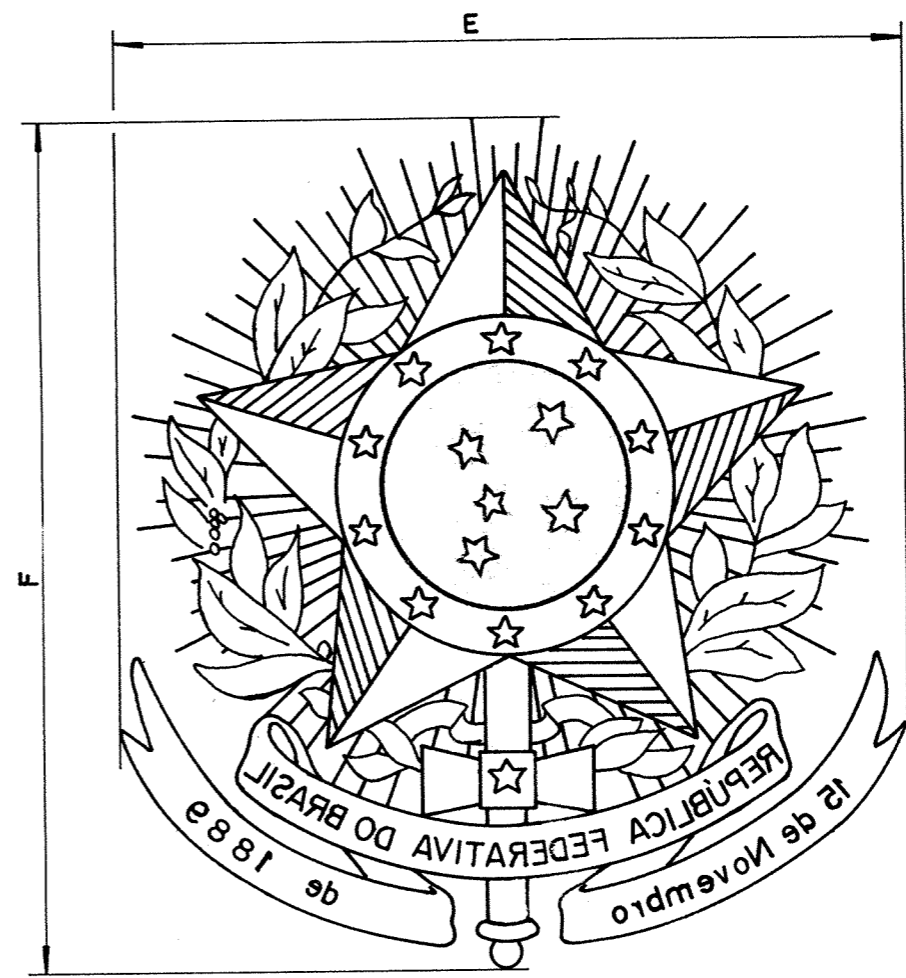

 COTAS SECAS E-6686
 (NB112)



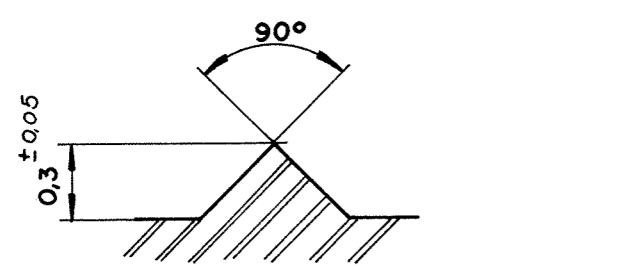
Executar 4 gravações



Esc. 1:1



Esc. 5:1



PERFIL DA SEÇÃO RETA DO ALTO-RELEVO

Esc. 50:1

N.	Quant.	Designação	Material	Dimensão	Observação
		Rolo de Gravar	aco AISI D6		Temp. Δ (60-63) HRC
Modificação:	1039				
Escala	ROLO de GRAVAR		N.º A3- 9740 -500		
	1-1 5-1 50-1		Uso: Definitivo		
	Produto: Fz 7,62 M964 - Pst 9 M973		Substitui o: D- 7592 e D-7492		
	Peça: conj.3		Op. Substituido pelo:		
Aprovado	<i>Op. J. J. J.</i>		02-08-84		
Conferido	<i>Francisco</i>		030884		
Projetado	conf. modelo modificado				
Desenhado	<i>[Signature]</i>		26.07.84		
INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL					
IMBEL					
FÁBRICA DE ITAJUBÁ-F5					



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

CONTRATO xxxx/202X

Termos e Condições

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X, 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 **xxxxx**.

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 C EX nº 1.500, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 19 de outubro de 2023, portador da matrícula funcional nº 011155804-5, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) xxxx, inscrito(a) no sob o nº, sediado(a) na/em xxxxxxxx, na cidade de, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por xxxxxx (nome e função do representante), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx (nup) e em observância às normas que regem a atuação do **CONTRATANTE**, resolvem celebrar este Termo de Contrato, decorrente do RFQ nr. 082/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

SUMÁRIO

CLÁUSULA 1 - OBJETO	3
CLÁUSULA 2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	3
CLÁUSULA 3 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.....	3
CLÁUSULA 4 - SUBCONTRATAÇÃO.....	7
CLÁUSULA 5 - PREÇO	7
CLÁUSULA 6 - PAGAMENTO.....	8
CLÁUSULA 7 - REAJUSTE.....	10
CLÁUSULA 8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	11
CLÁUSULA 9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	11
CLÁUSULA 10 - GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	12
CLÁUSULA 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
CLÁUSULA 12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL	17
CLÁUSULA 14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	21
CLÁUSULA 15 - DOS CASOS OMISSOS	22
CLÁUSULA 16 - PUBLICAÇÃO.....	22
CLÁUSULA 17 - FORO.....	22

CLÁUSULA 1 - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Pistola 9mm, nas condições estabelecidas no RFQ 082/2025 e seus anexos.

1.2. Objeto da Contratação

ITEM	N/P ou NSN	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (USD)	VALOR TOTAL (USD)
1					
2					
3					
4					

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

1.3.1. Este Contrato xxxx/202x e seus anexos

1.3.2. O RFQ 0082/2025 e seus anexos;

1.3.3. O TR e seus anexos

1.3.4. A Proposta do **CONTRATADO**.

1.3.5. Todos os anexos e apêndices dos documentos supracitados;

1.3.6. Anexo X – Transporte;

CLÁUSULA 2 - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de xxx (xxx) meses (**Imp! - depende dos prazos de fabricação e entrega**) contados da assinatura deste instrumento (**validade: dd de mês, aaaa**).

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 3 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no RFQ 082/2025 e no Anexo X – Transporte deste contrato.

OU

3.2. O prazo de entrega dos bens é até 180 dias (cento e oitenta) dias (depende dos prazos de fabricação), **DD de mês de YYYY**, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

OU

3.3. A entrega de cada parcela dos bens, contados da assinatura do contrato, deve atender aos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
2ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
3ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	

3.4. 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.

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

Garantia dos produtos

3.6. 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.

3.7. 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.

OU

3.8. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

3.9. 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**.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

3.13.1. o defeito ou vício alegado;

3.13.2. a extensão, gravidade e consequências do defeito ou vício;

3.13.3. a viabilidade de realizar as substituições ou correções necessárias.

3.14. 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.

3.15. 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**.

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

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

3.21. 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:

3.21.1. tenha sido modificado ou alterado de alguma forma que não esteja de acordo com instruções ou aprovação escrita do **CONTRATADO**;

3.21.2. seja normalmente consumido em operação;

3.21.3. não tenha sido adequadamente armazenado, instalado, usado, mantido ou reparado conforme documento técnico que ateste tal situação;

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

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

3.22. O período da Garantia será interrompido a partir da notificação ao **CONTRATADO** acerca da verificação de algum problema ou discrepância com o Material. Caso a notificação não for aceita e esta recusa seja devidamente justificada por não cumprir as condições previstas neste contrato, o período de garantia não será interrompido.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. 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:

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

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

3.26.3. 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

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

3.28. 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.

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

3.30. 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.

3.31. Não é possível o parcelamento do item para entrega e pagamento para garantir a compatibilidade técnica e operacional do material a ser fornecido.

CLÁUSULA 4 - SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA 5 - PREÇO

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

5.2. Aplica-se a este contrato o INCOTERMS [Indicar qual dos Incoterms incidirá no caso concreto, com a definição do local da entrega], **modal aéreo/marítimo** conforme a Publicação nº 723-E, de 2020, da International Chamber of Commerce (ICC), de modo que:

5.2.1. O valor dos itens adquiridos é certo e fixado em USD XXX.XXX,XX(_____ Dólares dos EUA).

5.2.2. O valor das despesas de **entrega** é estimado em USD XX.XXX,XX(_____ Dólares dos EUA), sendo obrigação do **CONTRATADO** pagar **apenas os custos reais**, de acordo com os documentos comprobatórios do agente de cargas, da transportadora e seguradora, etc., os quais não poderão ser superiores à referida estimativa de preço.

5.3. No valor total acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratual, observadas as características do INCOTERMS escolhido.

CLÁUSULA 6 - PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no Brasil após o desembarço 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**.

OU

6.2. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no RFQ XX/XXXX.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório e será realizado pelo Usuário Final no Brasil conforme prazo descrito no item 6.4 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 do **CONTRATADO**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. 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.

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

Liquidação

6.9. 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.

6.10. 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**.

6.11. 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:

- 6.11.1. o prazo de validade;
- 6.11.2. a data da emissão;
- 6.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.11.4. o período respectivo de execução do contrato; e
- 6.11.5. o valor a pagar.

6.12. 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**;

6.13. A Administração deverá realizar consulta para:

- 6.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.13.2. 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.

6.14. 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**.

6.15. 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.

6.16. 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

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

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

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

6.20. 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**.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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 7 - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no RFQ 082/2025.

CLÁUSULA 8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas em lei e neste Contrato;

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.2. O **CONTRATANTE** 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 9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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.

- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- 9.4. 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 comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo **CONTRATANTE** e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. 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;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato com rapidez e presteza, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.10. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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, resguardada a possibilidade do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida em cláusula contratual específica – matriz de riscos (se houver).
- 9.14. Por ocasião da assinatura do contrato, informar o endereço e o nome do fabricante do material.

CLÁUSULA 10 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

OU

10.2. A contratação conta com Garantia de Execução Financeira no valor de USD XX.XXX,XX (_____Dólares dos EUA), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo deste Contrato. Para tal garantia será utilizada a modalidade Performance Bond.

10.3. Nos casos descritos no item 11.6, o **CONTRATANTE**, após cumprir o determinado na CLÁUSULA 11 - **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, encaminhará ao **CONTRATADO** uma notificação, com aviso de recebimento, avisando sobre a infração, assim como a informação da quantia da indenização correspondente.

10.4. Caso seja verificado vício ou defeito no Recebimento Definitivo do produto a Garantia de Execução poderá ser estendida até _____ (Data de Entrega + 7 meses)

10.5. A não entrega de uma Garantia de Execução válida de acordo com os termos deste documento será considerada como violação do contrato pelo **CONTRATADO** e, portanto, sujeita a penalidades/sanções conforme estipulado na CLÁUSULA 11 - **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

10.6. O **CONTRATANTE** deverá emitir um Aviso de Liberação de Garantia assinado pelo Chefe da CEBW, no mais tardar até 15 (quinze) dias após a emissão do Certificado de Recebimento Definitivo pelo End User.

10.7. O **CONTRATADO** não poderá permitir que Garantia de Execução vença antes de receber o Aviso de Liberação de Garantia do **CONTRATANTE**. Caso o **CONTRATADO** não possa, por motivo justificado, cumprir o cronograma de entrega do Material de Defesa previsto neste Contrato, ou caso ele solicite e o **CONTRATANTE** conceda a ele uma prorrogação do prazo de entrega, o **CONTRATADO** será responsável por prorrogar a Garantia Financeira ou oferecer uma nova antes de seu vencimento, no mesmo valor e sob os mesmos termos e condições da original.

10.8. O **GARANTIDOR** não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao **CONTRATADO**.

10.9. O **CONTRATADO** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no RFQ e neste Contrato.

10.10. Além da Garantia de Execução, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no RFQ XXXX/202X e anexos, sendo, portanto, independentes.

10.11. A execução da Garantia Financeira por qualquer motivo não esgotará nem excluirá quaisquer outros recursos que o **CONTRATANTE** tenha nos termos deste Contrato ou pela legislação aplicável.

CLÁUSULA 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no RFQ XX/XXXX, anexo a este Contrato.

OU

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

11.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

11.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.2.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.2.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.2.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.8. **Praticar os atos lesivos** previstos abaixo:

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

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

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

11.2.8.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

11.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.2.1”, “11.2.2”, “11.2.3” e “11.2.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.2.5”, “11.2.6”, “11.2.7” e “11.2.8” (e seus subitens), todos do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.3.4. **Multa:**

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

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

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

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

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

11.3.4.6. Acerca do acima exposto, o valor máximo da multa limita-se a 30% do valor total do contrato, mesmo que haja aplicação de sanções de forma cumulativa.

11.4. 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.

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

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

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

11.6.2. 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**.

11.6.3. 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.

11.6.4. 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.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.8.2. As peculiaridades do caso concreto

11.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração

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

11.9. 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.

11.10. 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.

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

11.12. 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.

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

11.14. 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.

11.15. 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.

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

CLÁUSULA 12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

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

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

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

12.3. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado por algum dos motivos listados no subitem seguinte ou amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. São motivos para extinção do contrato:

12.3.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das regras do RFQ ou das cláusulas contratuais, das especificações, dos projetos ou dos prazos;

12.3.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pelo **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

12.3.1.7. supressão, por parte do **CONTRATANTE**, de compras que acarrete modificação maior que 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

12.3.1.8. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.3.1.9. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações;

12.3.1.10. atraso superior a 2 (dois) meses, contado do encerramento dos trâmites da liquidação da despesa, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** pelos fornecimentos realizados pelo **CONTRATADO**.

12.4. O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas hipóteses dos subitens 12.3.1.8, 12.3.1.9 e 12.3.1.10, desde que não decorram de ato ou fato que ele tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

12.5. 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.

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

12.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenização por meio de termo indenizatório.

12.9. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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:

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

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

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

12.13. 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**.

12.14. Havendo rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATADO**, deverão ser verificados os materiais já produzidos e entregues para fins de pagamento ao **CONTRATADO**.

CLÁUSULA 13 - ALTERAÇÕES

13.1. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

13.5. Os pedidos de alteração do **CONTRATADO** devem ser formulados por escrito e fundamentadamente demonstrar a necessidade da modificação contratual, com base em documentação idônea. Cabe ao **CONTRATANTE** apreciar o requerimento da **CONTRATADO** à luz das normas aplicáveis e motivadamente decidir se o acolhe ou não.

13.6. 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. Ambas as partes não podem fazer alterações sem conviência das mesmas.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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:

13.9.1. Desastres naturais;

13.9.2. Epidemias, Pandemias;

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

13.9.4. Atos de guerra (declarada ou não);

13.9.5. Atos de terrorismo;

13.9.6. Perturbação da ordem pública ou insurreições;

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

13.9.8. Restrições devido a quarentenas, bloqueios ou embargos;

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

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

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

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

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

13.9.14. O **CONTRATADO** não poderá ser penalizado em caso de atraso por motivo de Força Maior;

13.9.15. Indisponibilidade no mercado de embarcações com capacidade para transporte de explosivos, munições, foguetes e mísseis, desde que informado, justificado e comprovado com a devida antecedência pelo **CONTRATADO**.

13.10. 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.

13.11. 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 14 - 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, alocados para o Exército Brasileiro na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade: 160094

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:

CLÁUSULA 15 - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as normas e princípios gerais da legislação brasileira, observadas as peculiaridades e práticas do local da contratação.

CLÁUSULA 16 - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seu sítio eletrônico oficial (CEBW).

CLÁUSULA 17 - FORO

17.1. As partes se empenharão em solucionar amigavelmente quaisquer discordâncias que venham a ocorrer durante a execução da contratação. 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 desta contratação 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 comercial do **CONTRATADO**
3. Anexo C - Transporte
4. Anexo D –Pedido de Compras

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, xx de xxxx, 202X

Para o **CONTRATANTE**

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

Para o **CONTRATADO**

Para fins de validação e conformidade, a assinatura do contratado está presente na versão em inglês deste documento.

Sr. xxxxx

xxxxxx, xxxxx



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

CONTRATO xxxx/202x

ANEXO A - Especificações Técnicas do CONTRATANTE

minuta



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

CONTRATO xxxx/202x

ANEXO B - PROPOSTA COMERCIAL DO CONTRATADO

minuta



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

CONTRATO xxxx/202x

ANEXO C – TRANSPORTE

*Nota :Quando o **CONTRATADO** é encarregado do envio (CIP, CIF) 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 neste Anexo.

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 neste Anexo.

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

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

OU

Nota:Quando o Agente de Cargas da CEBW for encarregado do envio, usar os dois itens abaixo

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**.

6. [Nota:Caso entregas parciais sejam permitidas, usar este item **ou** criar abaixo desta subcláusula uma tabela com as mesmas datas apresentadas no Quadro 7 do PC.] O cronograma de entrega do material

deve seguir as datas indicadas no Quadro 7 do Pedido de Compra.

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

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

9. 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:

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

9.2. 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)

9.3. 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.

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

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

10. 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:

10.1. Há madeira em uso:

Sim ou Não.

10.2. Tipo de madeira:

Não se aplica, nenhuma madeira sendo usada.

Sim, madeira processada.

Sim, tratada/certificada (*).

Sim, não tratada/não certificada.

10.3. Tipo de tratamento (*):

HT, Tratamento Térmico

DH, Térmico Dielétrico

MB, Brometo de Metila.

10.4. 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.

11. 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).

12. 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.

13. 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/202X - OMD: XXXX**

OU

**BAC WAREHOUSE
8486-B TYCO ROAD
VIENNA, VA 22182-7515 – USA
PC XXXX/202X – 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.

14. [Para quando o INCOTERMS é FCA origem] Considerando que este Contrato é de **Origem FCA**

(**_denominado cidade, país_**), modal aéreo/marítimo 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**.

14.1. As 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.

15. 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 DESTE 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 13 -**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 -**DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**.

16. 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.

17. 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 13 -**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

18. Será utilizado como referência o INCOTERMS 2020 (Inserir TIPO DE MODAL, conforme orientação da STI), conforme as opções abaixo:

18.1. FCA no Armazém da CEBW, Vienna, VA 22181-7515

18.2. FCA no Armazém do **CONTRATADO**.

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

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

18.4. 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.

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

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

20. [Para contratos CIP/CIF] 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.

21. [Para contratos CIP/CIF] 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.

22. *[Para Contratos com INCOTERM CIP] 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

23. *[Para Contratos com INCOTERM CIF] 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.

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

24. *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.

25. Os materiais, cujo o 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

26. 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**.

26.1. **Fatura comercial ou fatura proforma** (1 cópia)

26.2. **[Incluir esse subitem apenas caso o contrato inclua material HAZMAT] 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:

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

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

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

26.2.4. **Relatório de Resultados de TAF** assinado por ambas as partes (1 cópia) [Caso haja TAF].

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

27. 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 Origin (cidade, país) ou FOB Porto de _____, país, onde o agente de cargas da CEBW coletará a carga.

28. A fim 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:

28.1. **FATURA COMERCIAL** (1 cópia).

28.2. **LISTA DE EMBARQUE** (1 cópia)

28.3. **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;

28.4. **[Caso o contrato inclua HAZMAT] Ficha de Dados de Segurança de - MSDS**, se aplicável, (1 cópia);

28.5. **[Caso o contrato inclua HAZMAT] 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).

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

29. 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.

30. Os documentos anteriormente mencionados neste documento devem ser submetidos ao Departamento de Logística da CEBW por email para logistics@cebw.eb.mil.br para fins de verificação com uma antecedência mínima de (15) dias antes da data de entrega programada dos materiais. A não conformidade com este prazo de entrega de documentação isentará tanto a CEBW quanto o despachante designado de qualquer responsabilidade decorrente de erros, omissões, imprecisões ou deficiências na documentação que poderiam ter sido identificadas e corrigidos durante o período de verificação, uma vez que as partes reconhecem que esta exigência de submissão antecipada é essencial para a devida coordenação logística e procedimentos de liberação aduaneira.

31. 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.

32. 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:

32.1. FATURA COMERCIAL

32.2. LISTA DE EMBALAGEM (conforme padrão USA)

OU

32.3. LISTA DE EMBALAGEM

32.4. [para FCA Origin] CERTIFICADO DE RECEBIMENTO DO TRANSPORTADOR (emitido pelo Despachante CEBW)

32.5. [para FCA Vienna, transporte terrestre] CONHECIMENTO DE EMBARQUE DO CAMINHÃO

32.6. [para CIP/CIF] FATURA DE TAXAS DE ENTREGA

32.7. [para CIP] CONHECIMENTO AÉREO MASTER DEVIDAMENTE ASSINADO (AWB)

OU

32.8. [para CIF] CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO

32.9. [para CIP/CIF] CERTIFICADO DE SEGURO

32.10. [para CIP/CIF] FATURA DE TAXAS DE SEGURO

32.11. LICENÇA OU DECLARAÇÃO DE EXPORTAÇÃO VALIDADA

32.12. [para HAZMAT] FICHA DE DADOS DE SEGURANÇA DE MATERIAL – FISPQ (*se aplicável*)

32.13. [para HAZMAT] Declaração do Expedidor para Mercadorias Perigosas ou Declaração de Mercadorias Perigosas IMO, se aplicável.

32.14. Carta de Instruções do Remetente (SLI), caso aplicável

32.15. *CERTIFICADO DE TESTE DE ACEITAÇÃO EM FÁBRICA (assinado por ambas as partes) (1 via) (Caso haja TAF)*

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

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

32.18. *CERTIFICADO DE FINALIZAÇÃO DE SERVIÇOS emitido por xxx (1 via)*

32.19. *DOCUMENTOS ESPECIAIS PARA EXPLOSIVOS / MUNIÇÕES / FOGUETES / MÍSSEIS:*

32.19.1. *CERTIFICADO DE ORIGEM*

32.19.2. *CERTIFICADO DE CONFORMIDADE*

32.19.3. *CERTIFICADO DE GARANTIA*

32.19.4. *TABELAS DE INCÊNDIO (1 cópia), se aplicável*

32.19.5. *INSTRUÇÕES DE DESMONTAGEM*

33. 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/202X - OMD: XXX

34. Despesas de armazenagem:

Conforme INCOTERMS

35. Remessa de material via marítima para DIEM.

35.1. Documentos necessários:

35.2. FATURA COMERCIAL

35.3. LISTA DE EMBALAGEM (*conforme padrão USA*)

OU

35.4. LISTA DE EMBALAGEM

35.5. CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO (*Clean onBoard*) – (2 originais)

Licenças de importação e exportação

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

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

38. O **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.

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

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

41. 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

42. As cláusulas específicas referentes à 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, 202X*

Para o **CONTRATANTE**

Para o **CONTRATADO**

Para fins de validação e conformidade, a assinatura do contratado está presente na versão em inglês deste documento.

RAFAEL NOVAES DA CONCEIÇÃO, Cel.
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Sr. XXXX
XXXX



BRAZILIAN ARMY COMMISSION

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

Phone: (202) 244-5010 Fax: (202) 895-6395

PURCHASE ORDER (PO- XXXX/XXXX)

01. Contract Number:	02. Date:
03. Firm Contact Name: Title/Position: E-Mail: Fax:	
04. Request for Quotation Number	05. Seller's Quotation
06. Condition of Price	07. Delivery Date
08. Terms of Payment	09. Documents for Payment
10. Marking, Delivery Address, and Final Consignee	
11. Shipping Instructions	
We are ordering the following for the Brazilian Army Commission (BAC). Both, the above firm (hereinafter called the SELLER), and the BAC (hereinafter called the BUYER) agree to the terms and conditions as set forth in the attached TERMS and CONDITIONS. Please return the signed Contract and Acknowledgement within 10 business days.	

12. List of Items					
Item	Part Number, NSN and Description	Unit	Quantity	Unit Price - USD	Total Price - USD

BRAZILIAN ARMY COMMISSION

Firm:	Contract Number:	Date:
--------------	-------------------------	--------------

TOTAL ITEMS IN THIS CONTRACT:	SUB-TOTAL	
	Discount	
	Estimated Freight Charges	
	Estimated Insurance Charges	
	TOTAL AMOUNT	34,000.00

Points of Contact	
Contract Issuance in the USA	Request Issuance in Brazil
Tel: Email:	Tel: Email:
Contract Follow-up in the USA	Contract Follow-up in Brazil
Tel: Email:	Tel: Email:

XXXXXXXXXXXXXX, Col SELLER
Chief, Brazilian Army Commission

For Use of the Brazilian Army Commission Only		
Processo Administrativo NUP_NUD:		
QI-		
Lei Nr.		
Modalidade de Licitação:		
Contrato de Câmbio/ROF	Data:	Tipo:

ANEXO III

(MODELO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO RFQ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, AOS TERMOS DO RFQ E INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

Ref. RFQ nº 082/2025

Por meio deste instrumento, declaro para os devidos fins que a empresa _____ está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas nos termos do edital e se responsabiliza, sob penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação. Ainda, 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
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE MATERIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição da Pistola 9mm.

NUP: 64447.021345/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1 Aquisição de pistolas 9 mm, nos termos do Quadro de Importação (QI) e especificação do objeto anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO EM PORTUGUÊS	ESPECIFICAÇÃO EM INGLÊS	Qtd.	Valor Unitário (USD)	Valor Total (USD)
1.	Pistola 9mm, compacta, com as seguintes especificações técnicas: - Calibre: 9x19 mm Luger; - Comprimento do cano: de 90mm até 115mm; - Altura Total: de 115mm até 140mm; - Múltiplos Sistemas: Segurança automática do percussor, segurança do gatilho (para evitar disparo por inércia), segurança contra queda/impacto; - Indicador de Câmara Carregada: Visível e/ou tátil; - Capacidade do carregador: de 15+1 munições até 17+1 munições; - Trava ou alavanca de retenção do ferrolho ambidestro; - Retém do carregador reversível; - Armação em polímero Serrilhado frontal; - Trilho para acessórios (padrão Picatinny).	9mm Compact Pistol, with the following technical specifications: - Caliber: 9x19 mm Luger; - Barrel Length: from 90 mm to 115 mm; - Overall Height: from 115 mm to 140 mm; - Multiple Safety Systems: Firing pin block safety, trigger safety (to prevent inertial discharge), drop/impact safety; - Chamber Indicator: Visual and/or tactile; - Magazine Capacity: from 15+1 rounds to 17+1 rounds; - Ambidextrous Slide Stop or Lock Lever; - Reversible Magazine Release; - Polymer Frame with Front Serrations; - Accessory Rail: Picatinny standard.	47	\$ █████	\$ █████
2.	Pistola 9mm, subcompacta, com as seguintes especificações técnicas: - Calibre - 9x19 mm Luger;	9mm Subcompact Pistol, with the following technical specifications:	06	\$ █████	\$ █████

<ul style="list-style-type: none"> - Comprimento do cano - de 80mm até 90mm; - Altura Total - de 100mm até 115mm - Múltiplos Sistemas: Segurança automática do percussor, segurança do gatilho, segurança contra queda/impacto; - Indicador de Câmara Carregada: Visível e/ou tátil; - Capacidade do carregador: de 10+1 munições até 12+1 munições; - Trava ou alavanca de retenção do ferrolho ambidestro; - Retém do carregador reversível; - Armação em polímero - Serrilhado frontal - Trilho para acessórios (padrão Picatinny) 	<ul style="list-style-type: none"> - Caliber: 9x19 mm Luger; - Barrel Length: from 80 mm to 90 mm; - Overall Height: from 100 mm to 115 mm; - Multiple Safety Systems: Firing pin block safety, trigger safety, drop/impact safety; - Loaded Chamber Indicator: Visual and/or tactile; - Magazine Capacity: from 10+1 rounds to 12+1 rounds; - Ambidextrous Slide Stop or Lock Lever; - Reversible Magazine Release; - Polymer Frame; - Front Serrations; - Accessory Rail: Picatinny standard. 		
TOTAL			\$ XXXXXXXXXX

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.3 Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período;

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6 A presente aquisição será realizada de acordo com as necessidades apresentadas pela Segurança do Gabinete do Comandante do Exército.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (conforme ETP)

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 A presente contratação encontra respaldo institucional conforme demanda apresentada pela segurança do Gabinete do Comandante do Exército.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.3 A garantia exigida dos produtos a serem adquiridos é de 1 (um) ano a contar do recebimento do produto (TRD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade: A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

4.2 Indicação de marcas ou modelos: Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, entretanto o objeto da contratação deve atender as características e parâmetros das especificações técnicas.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não há vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.4 Da exigência de amostra: Não há exigência de amostra.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade: Não há exigência de carta de solidariedade.

4.6 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia de contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.8 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 180 dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pelo vendedor e aprovado pelo Comando Logístico.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser enviados para o Batalhão de Manutenção e Suprimento de Armamento (BMSA), na cidade do Rio de Janeiro - RJ.

5.4 Maiores detalhes sobre as condições de entrega serão apresentados durante o contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 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 RFI e Anexos.

5.6 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.

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

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

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

5.11.1 sobre o defeito ou vício alegados;

5.11.2 a extensão, gravidade e consequências do defeito ou vício; e

5.11.3 a viabilidade de realizar as substituições ou correções necessárias.

5.12 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.

5.13 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 ele deve realizar em tempo hábil de possibilitar todas as correções necessárias. 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.

5.14 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.

5.15 Os produtos, peças e outros 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 aos dos produtos e peças utilizadas na fabricação do equipamento e em conformidade com as especificações técnicas (Anexo E, do ETP).

5.16 Durante todo o período que durarem as tratativas o CONTRATANTE e sua equipe de monitoramento devem ter acesso a todas informações.

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

5.18 As obrigações do CONTRATADO previstas nesta cláusula não se aplicam a materiais ou partes deles, nem a qualquer peça ou acessório vendido pelo CONTRATADO, que:

5.18.1 tenha sido modificado ou alterado de alguma forma que não esteja de acordo com instruções ou aprovação escrita do CONTRATADO;

5.18.2 seja normalmente consumido em operação;

5.18.3 não tenha sido adequadamente armazenado, instalado, usado, mantido ou reparado;

5.18.4 tenha sido sujeito a qualquer outro tipo de mal uso ou exposição prejudicial ou tenha-se envolvido em um acidente; ou

5.18.5 que tenha sido desativado ou afetado adversamente por qualquer produto de terceiros (fora quaisquer produtos de terceiros vendidos ou fornecidos pelo CONTRATADO).

5.19 O período da Garantia será interrompido caso o material se torne inutilizável após o CONTRATADO ter sido oficialmente informado de um problema ou discrepância no Material.

5.20 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.

5.21 A garantia legal ou 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.

5.22 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.

Padronização

5.23 Deverá o **CONTRATADO** fornecer as pistolas com a gravação do Brasão das Armas em local visível do armamento, assegurando a identificação institucional do material, conforme os padrões estabelecidos pelo Comando Logístico. Tal exigência visa garantir a padronização dos equipamentos fornecidos à Força Terrestre, contribuindo para a preservação da identidade visual e para a distinção inequívoca de que se trata de bem público militar.

5.24 Compete ainda ao **CONTRATADO** assegurar que a gravação do brasão seja realizada de forma indelével, de modo a não permitir remoção sem dano ao material, contribuindo para o controle patrimonial, rastreabilidade e segurança dos armamentos adquiridos, conforme os princípios da administração pública e as normas internas de controle de bens permanentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O OI ou a CEBW poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, em local a ser proposto pelo **CONTRATANTE**, para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, podendo ser realizadas vistorias *in loco*.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10 O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11 A **CONTRATADA** deverá atender o previsto no inciso III, do art. 68, da lei 14.133/21 e abranger os débitos inscritos e não inscritos: “a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21 Gestor do Contrato: Cel RICARDO TEIXEIRA POITEVIN - C Mat/COLOG.

6.22 Fiscal do Contrato: a ser definido pela C Mat/COLOG.

6.23 Ponto de Contato no Órgão de Apoio: Cap **MARCUS PAULO FRANÇA CAGIDO** – BMSA.

6.24 Ponto de Contato no Órgão de Direção Setorial: Cel R1 **LUIS FELIPE GARCIA FERNANDES** – COEx.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1 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;

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

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

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

7.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitada; e

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

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

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

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

7.1.6 Fraudar a licitação.

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

7.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento; e

7.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

7.1.9 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

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

- 7.1.9.2 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- 7.1.9.3 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 7.1.9.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- 7.1.9.5 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 7.1.9.6 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
- 7.1.9.7 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

- 7.2.1 Advertência;
- 7.2.2 Multa;
- 7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
- 7.2.4 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.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 7.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 7.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 7.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração
- 7.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

7.4 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9, 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.

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8 e 7.1.9.

7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, 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.

7.10 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 comissão de contratação, 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.

7.11 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.

7.12 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.

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

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

7.15 No nível administrativo, quaisquer disputas relativas ao processo/procedimentos de licitação devem ser apresentadas à comissão de contratação.

7.16 Além do nível administrativo, todas as disputas relacionadas à aplicação do certame, 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no Brasil, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo setor designado no Brasil, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no RFQ, anexos e proposta.

8.2 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 Termo de Referência 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.

8.3 O recebimento definitivo será realizado pelo Usuário Final no Brasil e ocorrerá nos prazos previstos em legislação a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7 Os procedimentos relativos ao recebimento serão melhor detalhados no Contrato.

Liquidação

8.8 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato; e
5. o valor a pagar.

8.9 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. A administração deverá realizar consulta para:

- I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- II. 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.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 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.

8.13 Os procedimentos relativos a liquidação serão melhor detalhados no Contrato.

Prazo de pagamento

8.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

8.15 O pagamento será ordenado após a verificação do direito adquirido do **CONTRATANTE**, conforme o cumprimento do INCOTERMS contratado e termos do Contrato;

8.16 O pagamento será feito por pagamento de fatura simples mediante o recebimento da fatura do **CONTRATANTE** e de toda a documentação prevista que será detalhada no Contrato.

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

8.18 Outros detalhes do pagamento devem ser apresentados no Contrato.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, em modalidade Pregão, com adoção do critério de julgamento:

(X) MENOR PREÇO POR ITEM

() MENOR PREÇO POR LOTE

() MENOR PREÇO GLOBAL

Justificativas, no caso de menor preço global e/ou menor preço por lote:

9.2 Procedimento licitatório

(x) CONVENCIONAL (Reverse Bid Auction)

() SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP (Framework Agreement)

() INEXIGIBILIDADE

() DISPENSA DE LICITAÇÃO

() Outros

9.3 Exigência de habilitação:

9.1 Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

9.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, é aquela necessária para o registro cadastral.

9.3 Se o licitante não estiver devidamente registrado ou o registro for incompleto ou incompatível com a documentação apresentada, será reservado o direito de inabilitar o licitante.

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

9.4.1 documento que contenha nome do licitante e respectivo endereço;

9.4.2 documento que contenha nome do representante ou preposto do licitante;

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

9.4.4 licença e registro comercial ou outro documento compatível que autorize o funcionamento do licitante; e

9.4.5 certificado ou documento de incorporação do licitante, nos casos aplicáveis.

9.4 Para fins de habilitação técnica do licitante deverão ser juntados os seguintes documentos:

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

9.10.1.1 - comprovação de aptidão demonstrada por documento fornecido pelo licitante, incluindo o detalhamento da capacidade técnica para fornecimento do material ou prestação do serviço;

9.10.1.2 - 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**);

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

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

9.11.1 - 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.

9.11.2 - 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.

9.11.3 - 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.

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

9.11.5 - Haverá consulta/análise do 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.

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

9.12 Documentos para Habilitação Econômico-Financeira do licitante

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

9.12.1.1 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 do licitante; e

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

9.12.1.3 Caso o licitante contratado 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.

9.12.1.4 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.

9.12.1.5 De forma simultânea, será realizada pesquisa em Relatório de Informações Comerciais/ Crédito e Relatórios Financeiros, emitidos por um licitante 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:

9.12.1.5.1 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 do licitante caso a mesma não comprove por meio de documentos que as inconsistências já foram sanadas.

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

9.12.1.5.2.1 Relatório de informações comerciais/ crédito e financeiros fornecidos pelo licitante (credit report) ou documento equivalente.

9.12.1.5.2.2 Consulta ao portal eletrônico do OFAC (Office of Foreign Assets Control), de modo a verificar se o CONTRATADO não é sancionado.

9.12.1.5.2.3 Declaração de regularidade perante Órgão Fiscal competente do domicílio ou sede do licitante ou documento equivalente.

9.12.1.5.2.4 Outros, conforme cada caso verificado.

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

9.12.1.7 A não apresentação das informações solicitadas ou a não justificação das discrepâncias acarretará a inabilitação do licitante.

9.12.1.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão estar em pdf pesquisável, ou, caso não seja possível em razão do tamanho do arquivo (3Mb) poderão ser encaminhados via e-mail.

9.12.1.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

9.12.1.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos relativos à aquisição do objeto.

9.12.1.11 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.

9.12.1.12 Será requerida o licitante melhor classificado a apresentar documentos complementares solicitados por chat ou e-mail no prazo de 48 horas úteis a partir do término da 2ª fase, para que seja realizada a habilitação.

9.12.1.13 A comissão de contratação se reserva o direito de inabilitar qualquer empresa com base na avaliação dos documentos apresentados ou na sua falta.

9.12.1.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

9.12.1.16 A verificação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação o licitante vencedora.

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

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

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

9.12.1.18 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.

9.12.1.19 Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a comissão de contratação inabilitará o licitante e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do presente certame, observados os prazos já apresentados.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Custo Estimado de \$

10.2 Preços Unitários Referenciais: Conforme letra “a”, item 1, do presente Termo de Referência.

10.3 Memória de Cálculo e Documentos que dão Suporte: ETP e anexos.

10.4 Parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos: III, IV e V do RPP.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

() CRÉDITO DISPONÍVEL E EXTERNADO

() CRÉDITO AGUARDANDO EXTERNAÇÃO

(X) CRÉDITO A SER DISPONIBILIZADO

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Fonte de Recurso: Fundo do Exército

- PTRES: 175502; e

12 VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE BENS OU SERVIÇOS PRODUZIDOS NO BRASIL E JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO NO EXTERIOR

12.1 Produção do Objeto em Território Nacional

NÃO EXISTEM BENS OU SERVIÇOS PRODUZIDOS NO BRASIL

EXISTEM BENS OU SERVIÇOS PRODUZIDOS NO BRASIL

Descrição dos procedimentos para a verificação da inexistência de bens ou serviços produzidos no brasil (resumo do ETP):

12.2 Justificativa para Aquisição no Exterior (conforme Art 1º, § 2º da Lei nº 14.133/21 e Art 1º, § 1º, 2º, 3º e 4º do Anexo II da Portaria GM-MD nº 5.175/21):

Não existem os bens ou serviços produzidos no País, declarado pelo Órgão Importador devidamente justificadas em conformidade com o estudo técnico preliminar;

O preço estimado dos produtos ou dos serviços nacionais ultrapassa em mais de 30% (trinta por cento) o preço dos produtos e serviços estrangeiros,

Os bens ou serviços no País não possuem qualidade equivalente e especificações adequadas ao fim a que se destinem bem como a capacidade de produção é inferior à quantidade a ser adquirida ou contratada ou não atende aos prazos de entrega necessários.

12.3 Descrever de forma documentada os procedimentos para a verificação da inexistência de bens ou serviços produzidos no Brasil (conforme ETP e Anexos):

12.3.1 Justificativa para aquisição no Exterior (conforme Art 1º, § 2º da Lei nº 14.133/21 e § 1º, do Art 1º, Anexo II, da Portaria GM-MD nº 5.175/21 e documentos que evidenciem a justificativa):

Será admitida, ainda, a aquisição ou contratação no exterior, quando o preço estimado dos produtos ou dos serviços nacionais ultrapassar em mais de 30% (trinta por cento) o preço dos produtos e serviços estrangeiros.

13. ACORDO OFF SET

SIM NÃO

14. APROVAÇÃO E ASSINATURA:

A Equipe de Planejamento da Contratação foi publicada no Boletim Interno do COLOG nº 136, de 24 JUL 25.

RICARDO TEIXEIRA POITEVIN – Cel Ch Div Armt Integrante Requisitante	TIAGO LOPES BARBOZA CURY - Cap Adj Div Armt Integrante Técnico	VAGNER RODRIGUES DE MENESES - 1º Sgt Aux Div Armt Integrante Administrativo
--	---	--

Brasília, DF, data da assinatura.

Gen Bda THALES MOTA DE ALENCAR
Chefe de Material

Aprovo:

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Comandante Logístico