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

INFORMAÇÕES DO EDITAL (PORTUGUÊS)

ATO PREGÃO ELETRÔNICO - RFQ Nº 010/2026

NUP: 64444.002443/2026-46. Nº Processo: RFQ Nº 010/2026. Objeto: Equipamento de proteção – Trajes EOD. Total de Itens Licitados: 1. Edital Disponibilizado: RFQ Nº 010/2026 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://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids. Entrega das Propostas: a partir de (Mês/Dia/Ano) 07/22/2026 até o dia (Mês/Dia/Ano) 08/06/2026 às 10h00 AM EST no sistema da CEBW no site https://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids. Fase de lances (Mês/Dia/Ano): 08/06/2026 às 10h00 AM EST no site https://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids.

MINISTRY OF DEFENSE
BRAZILIAN ARMY
COMMANDANT'S OFFICE
BRAZILIAN ARMY COMMISSION IN WASHINGTON

REVERSE BIDDING AUCTION INFORMATION (ENGLISH)

REVERSE BIDDING AUCTION - RFQ Nº 010/2026

NUP: 64444.002443/2026-46. Process Number: RFQ Nº 010/2026. Object: Equipment for EOD (ENVIRONMENTAL, DISPOSAL, AND OPERATIONS). Total of items to be bidded: 1. RFQ available: RFQ Nº 010/2026 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://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids. Presentation of initial proposal (MM/DD/YY): from 07/22/2026 to 08/06/2026 at 10h00 AM EST in BAC International Contract System on the site https://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids. Presentation of lowest bid (MM/DD/YY): 08/06/2026 at 10h00 AM EST on the site https://dakota.cebw.org/cebwWeb/Bids.

PEDIDO DE COTAÇÃO (RFQ)

010/2026

CONTRATANTE (UASG)

COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON (160094)

OBJETO

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO – TRAJES EOD

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

USD XXXXXXXXXXXXXX

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/08/2026 – 10:00 AM (horário de Washington, D.C., EUA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA

Aberto

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....3
2. DO FRAMEWORK AGREEMENT 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....11
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....13
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....15
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....18
9. DA ATA DE FRAMEWORK AGREEMENT.....18
10. DOS RECURSOS.....23
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....24
12. DA IMPUGNAÇÃO AO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....26
13. DO CONTRATO.....26
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....27

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

PEDIDO DE COTAÇÃO (RFQ)

Termos e Condições
(Reverse Bid Auction)
Processo Administrativo NUP - 64444.002443/2026-46

RFQ-0010/2026 Data de emissão: **22 JUL 2026**

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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços mediante ***FRAMEWORK AGREEMENT*** para aquisição de EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO – TRAJES EOD, recém-manufaturado, 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. DO *FRAMEWORK AGREEMENT*

2.1 O ***FRAMEWORK AGREEMENT*** é um contrato escrito "sem obrigação de compra", executado entre a Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) e o licitante vencedor, com preços firmes e fixos, negociados entre as partes, para um eventual fornecimento de material. O acordo é válido por um período de 12 meses a partir da sua assinatura. O acordo pode resultar na aquisição de todos os itens, alguns itens, apenas um item, ou nenhum item da ata.

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

https://dakota.cebw.org/cebwWeb

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

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

3.4 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:

3.4.1 documento que contenha nome da empresa e respectivo endereço;

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

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

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

3.4.5 certificado ou documento de incorporação da empresa.

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

3.6 Se a empresa não estiver registrada no banco de dados de fornecedores da CEBW e tiver visto este RFQ no menu de licitações em andamento do site da CEBW, deve enviar um e-mail para registration@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.

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

3.8 **É responsabilidade do licitante interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais** e documentos comprobatórios no Sistema de Contratação Internacional e **mantê-los atualizados** perante a CEBW, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

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

3.10 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.10.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.11 Os impedimentos dos itens 3.10.2 e 3.10.3 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.

3.12 A vedação de que trata o item 3.10.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 O prazo para apresentação da proposta é **6 de agosto de 2026, às 10:00 AM**, horário do leste dos Estados Unidos. Para todos os processos de licitação, a CEBW utiliza os dias úteis de acordo com o calendário dos EUA.

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

4.3 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.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15 Na aba "**DOCUMENTOS**", existente no campo "PROPOSTA" do SICOI, o licitante deverá anexar:

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

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

4.15.3 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.

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

4.17 A garantia assegurará o pagamento de:

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

4.17.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO.

4.18 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1 A apresentação de uma proposta para este RFQ pela empresa implica 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.

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

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

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

5.10 O ENVIO DE PROPOSTAS DEVE SER REALIZADO POR MEIO DO SISTEMA DE CONTRATOS INTERNACIONAL (SICOI), COM O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS. PARA ANEXAR QUALQUER

DOCUMENTO NO SISTEMA, A ABA “DOCUMENTOS” DEVE SER UTILIZADA. PARA EVITAR ERROS, O NAVEGADOR MOZILA FIREFOX É RECOMENDADO. O ENDEREÇO DA WEB É O SEGUINTE:

https://dakota.cebw.org/cebwWeb

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

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

6.1 Para o presente *Online Reverse Bid Auction* será adotado o critério de julgamento de **menor preço 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 às exigências de habilitação.

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

6.2 A CEBW divulgará no Sistema de Contratos Internacionais a proposta inicial recebida. Uma notificação será publicada *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.

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

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

6.4.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no item 3 deste RFQ (Da Participação na Licitação), especialmente quanto à atualização de seu cadastro no SICOI e existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Banco de Dados de empresas com restrição do SICOI;

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

7.1.3 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.7 A CEBW também avaliará cada proposta com base no menor preço 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.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

7.9.2 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;

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

7.9.4 Não aceitem as disposições contidas no RFQ;

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Após o exame da proposta mais bem 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).

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

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

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

8.4 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.

8.4.1 Habilitação Técnica

8.4.1.1 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.

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

8.4.1.2.1 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.

8.4.1.2.2 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.

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

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

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

8.4.2 <u>Habilitação Econômico-Financeira</u>

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

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

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

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

8.4.2.2.1 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" e não**

deve haver indicadores de risco de fraude. A classificação em nível superior ao indicado conduzirá à desclassificação da empresa caso ela não comprove por meio de documentos que as inconsistências já foram sanadas.

8.4.2.2.2 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.

8.4.2.2.3 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:

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

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

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

8.4.2.2.3.4 outros, conforme cada caso verificado.

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

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

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

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

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

8.9 SERÁ REQUERIDA À EMPRESA MAIS BEM CLASSIFICADA A APRESENTAÇÃO 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE *FRAMEWORK AGREEMENT*

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

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

9.2.1 solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no RFQ e se obrigar nos limites dela;

9.3.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

9.3.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

9.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***, no prazo e nas condições estabelecidos no RFQ e seus anexos; e

9.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no Anexo II do edital de RFQ – minuta de ***FRAMEWORK AGREEMENT***.

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1 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.

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

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

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

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

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

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

10.6 Todos os documentos relevantes a este RFQ, com exceção das informações de propriedade ou sigilo da empresa, estarão disponíveis para visualização no escritório da CEBW em Washington-DC durante seu horário comercial.

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

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

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

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

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

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

11.1.6 Fraudar a licitação.

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

11.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

11.1.9 Praticar os atos lesivos previstos abaixo:

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

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

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

11.1.9.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

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

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

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

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

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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.

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço (***FRAMEWORK AGREEMENT***), ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10 A apuração de responsabilidade 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.

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

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

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

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

11.15 No nível administrativo, quaisquer disputas relativas ao processo 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 10. DOS RECURSOS.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO DO RFQ E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

13. DO CONTRATO

13.1 A CEBW convocará o licitante detentor da Ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***, durante a sua validade, para assinar o termo de contrato por e-mail. O **licitante** assim convocado 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.

13.2 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.

13.3 A recusa injustificada do signatário de ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT*** válida em assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela CEBW, descrita no item acima, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

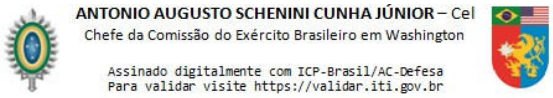
14.16.1 ANEXO I – Lista de itens e Especificação Técnica;

14.16.2 ANEXO II – Ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***;

14.16.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

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

14.16.5 ANEXO V – Termo de referência e anexos (versão em português).



ANTONIO AUGUSTO SCHENINI CUNHA JÚNIOR – 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-0010/2026 **Closing Aug 06, 2026**

Item	P/N	NSN	Item	Qty	Unit	Unit Price USD	Total Price USD
1			Heavy EOD - Bomb Suit (Complete). TECHNICAL SPECIFICATION ATTACHED.	10	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	

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: Jul 22, 2026

Response date:

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

EDER CORDOVA DA SILVA – TC
Chief of Procurement Department
Digitally signed with ICP-Brasil/AC-Defesa
Can be verified at https://validar.iti.gov.br

ÉDER CORDOVA DA SILVA, TC

Chief, Procurement and Control Section

Name

Title

Company

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO
DEPARTAMENTO REAL CORPO DE ENGENHEIROS

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

PCI 006/2026

1. OBJETO

O objeto desta especificação técnica visa os equipamentos para EOD, Desminagem e Explosivos, compreendendo trajes e acessórios de proteção, visando a aquisição por meio de sistema de Registro de Preços, através da Comissão do Exército Brasileiro em Washington.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	Qnt
1	**TÁTICO PESADO EOD - TRAJE ANTIBOMBA (COMPLETO)** **DESCRIÇÃO GERAL E REQUISITOS:** a) Traje completo de proteção pesada, composto por peças de proteção corporal e capacete, todo conjunto deve ser preferencialmente da cor verde oliva; b) Proteção total contra explosão 360º, incluindo proteção para os pés; c) Deve ser certificado pelo NIJ 0117.1; d) Deve ter proteção contra chamas, incluindo pós-chamas, labareda, gotejamento, chamas derretidas e comprimento de carvão, bem como calor de evento explosivo instantâneo; e) Deve ter sistema de refrigeração integrado; f) Deve vir com sistema de hidratação integrado e completo; g) Deverão possuir comandos de voz e controle remoto; h) Capacete integrado com holofotes, em luzes brancas, infravermelho e fotocélula, com rádio e comunicação sem fio, com câmera integrada, streaming de vídeo ao vivo, com conexão aos controles do traje e comunicação ao posto de comando e permite ser vinculado, operado e conectado por sistemas computacionais operacionais regulares. Estes acessórios devem ser integrados ou acoplados no capacete; i) A câmera deverá filmar em vídeo e áudio HD; deverá permitir gravação simultânea no codificador de bordo e no posto de comando, com software fornecido; a câmera deve estar perfeitamente integrada à viseira em um ângulo de visão otimizado para capturar as mãos do operador e minimizar o risco; montagem permanente para eliminar inconsistências de ângulos e protuberâncias relacionadas à montagem de câmeras para consumidores; j) O capacete deve incluir acústica estéreo para determinar a fonte direcional dos sons, alto-falantes digitais, avisos e alertas (som e luz) e amplo campo de visão; k) As comunicações e a eletrônica devem permitir o uso de **jammers**, conforme padrões MIL-STD-461E; l) Deve ser compatível com muitos aparelhos respiratórios e sistemas respiratórios comumente usados; m) Deve ter vida útil mínima de 5 (cinco) anos para todo o conjunto; e n) Deve acompanhar bolsa ou caixa de transporte para todo o sistema.	10

3. OBSERVAÇÕES GERAIS PARA TODOS OS ITENS DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. São necessárias informações detalhadas sobre as características e especificações técnicas dos itens e componentes propostos pelo vendedor.

3.2. Acessórios opcionais, software, configurações ou complementos para os itens são desejáveis, mas devem ser listados e orçados individualmente.

3.3. Recursos e configurações superiores para equipamentos e itens são aceitáveis. A diferença deve ser destacada e comentada.

3.4. O fornecedor deverá apresentar **Nato Stock Number** (**NSN**) para todos os itens, componentes e insumos, conforme Portaria Normativa nº 61/GM-MD, de 10 de julho de 2020, a fim de permitir a correta reposição e manutenção do material. Para itens, componentes ou suprimentos que ainda não possuam NSN, o fornecedor deverá fornecer, antes da entrega, a especificação completa dos dados técnicos, conforme Normas OTAN. Uma cláusula de catalogação constará do contrato.

4. DOCUMENTAÇÃO

4.1. Para cada item, deverá ser entregue 1 (um) pacote completo de documentação, em Língua Portuguesa (BRASIL), em formato digital (PDF) e impresso, incluindo Manual de Manutenção, Catálogo de Peças de Reposição e Livreto de Garantia com considerações do fabricante.

4.2. Cada item adquirido deverá possuir, no mínimo, Manual do Usuário e Livreto de Garantia próprios em Língua Portuguesa (BRASIL).

Brasília-DF, 28 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
DIEGO DE SOUZA BARBOZA
Data: 05/12/2025 11:43:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIEGO DE SOUZA BARBOZA – 1º Sgt
Integrante Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
TIAGO DUTRA MOREIRA
Data: 04/12/2025 18:37:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TIAGO DUTRA MOREIRA – ST
Integrante Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINA DOS SANTOS VIEIRA
Data: 05/12/2025 11:57:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA CAROLINA DOS SANTOS VIEIRA – Aps OTT Eng Eletr
Integrante Técnico

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

ATA DE *FRAMEWORK AGREEMENT* Nº _____

Processo Administrativo NUP – 64444.002443/2026-46

RFQ-010/2026 Data de emissão: ***DD MMM 2026***

A **Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW)**, com sede na 4632 Wisconsin Avenue, NW - 20016 na cidade de Washington, DC - EUA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00394.482/0519-48, neste ato representado(a) pelo(a) **Cel. xxxxxxxxxxxxx**, nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de *Reverse Bid Auction*, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da(s)empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **RFQ 010/2026**, sujeitando-se as partes às normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT*** tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de **EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO - TRAJES EOD**, especificado(s) no(s) **item 1 (um)** do RFQ e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	Fornecedor (*Dados - razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante, etc)*				
	Part Number/ NSN	Descrição/ Especificação	Quantidade Máxima	Valor Un	Prazo de Garantia ou Validade
Valor Total do ***FRAMEWORK AGREEMENT***					

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE *FRAMEWORK AGREEMENT*, CADASTRO DE RESERVA E TERMO DE CONTRATO

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

4.1.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

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

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

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

MINUTA

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

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

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

4.7 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização do ***FRAMEWORK AGREEMENT***:

4.7.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no RFQ e se obrigar nos limites dela;

4.7.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados no ***FRAMEWORK AGREEMENT***.

4.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site da CEBW e ficará disponibilizado durante a vigência do ***FRAMEWORK AGREEMENT***.

4.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar o ***FRAMEWORK AGREEMENT***, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no RFQ e seus anexos.

4.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela CEBW.

4.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial da CEBW.

4.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no RFQ, fica facultado à CEBW convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.7.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a CEBW, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do RFQ, poderá:

4.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, em casos devidamente justificados e previstos no RFQ e seus anexos, de:

5.1.1 força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

6.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela CEBW e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas.

MINUTA

6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a CEBW convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se atendem as condições da administração.

6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, a CEBW procederá ao cancelamento da ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***, nos termos do item 7.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

7.1.1 Descumprir as condições da ata de ***FRAMEWORK AGREEMENT***, sem motivo justificado;

7.1.2 Não assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.1.4 Sofrer sanção de Impedimento de Licitar e Contratar ou Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

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

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

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

7.3.1 Por razão de interesse público;

7.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

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

MINUTA

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 1 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Washington, DC, *DD de Mês, 202X*

Para o **CONTRATANTE**	Para o **CONTRATADO**
_____	_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cel.	**XXXX**
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro	xxxx

MINUTA

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

CONTRATO *XXXX*/202X
Termos e Condições
(Processo Administrativo nº 64444.002443/2026-46)

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

O **Governo da República Federativa do Brasil**, por intermédio do **Ministério da Defesa, Exército Brasileiro** e da **Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW)**, com sede na 4632 Wisconsin Avenue, NW - 20016 na cidade de Washington, DC - EUA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no .....sob o nº ....., sediado(a) na ....., na cidade de ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no **CONTRATADO**), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **64444.002443/2026-46/NUP** e em observância às normas que regem a atuação do **CONTRATANTE**, resolvem celebrar este Termo de Contrato, decorrente do **RFQ nº 010/2026**, 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.

MINUTA

SUMÁRIO

CLÁUSULA 1 OBJETO....3

CLÁUSULA 2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO....3

CLÁUSULA3 MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS....4

CLÁUSULA 4 SUBCONTRATAÇÃO....7

CLÁUSULA 5 PREÇO 7

CLÁUSULA 6 PAGAMENTO....8

CLÁUSULA 7 REAJUSTE....11

CLÁUSULA 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE....11

CLÁUSULA 9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO....12

CLÁUSULA 10 GARANTIA DE EXECUÇÃO....13

CLÁUSULA 11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....14

CLÁUSULA12 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL....17

CLÁUSULA13 ALTERAÇÕES....20

CLÁUSULA 14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA....21

CLÁUSULA 15 DOS CASOS OMISSOS....22

CLÁUSULA 16 PUBLICAÇÃO....22

CLÁUSULA 17 FORO....22

MINUTA

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de **EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO – TRAJES EOD**, nas condições estabelecidas no **RFQ 010/2026** e seus anexos.

1.2 Objeto da Contratação

ITEM	N/P ou NSN	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							
2							
3							
…							

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 010/2026** e seus anexos;

1.3.3 Ata de Framework Agreement nº XXX;

1.3.4 A Proposta do **CONTRATADO**;

1.3.5 Todos os anexos e apêndices dos documentos supracitados;

1.3.6 Anexo X – Transporte;

1.3.7 Anexo X – Pedido de Compra;

1.3.8 Anexo X – ....

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **18 (dezoito) meses**, até a data **xxxxxxxxxxx**, contados da assinatura deste instrumento.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

MINUTA

3.1 O prazo de entrega dos bens é até **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

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

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

Garantia dos produtos

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

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

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

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

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

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

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

3.10.1 o defeito ou vício alegado;

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

3.10.3 a viabilidade de realizar as substituições ou correções necessárias.

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

MINUTA

3.12 Recebida a notificação, o **CONTRATADO** terá até 7 (sete) dias para informar por escrito se fará a reparação do material ou se o mesmo será substituído, bem como deverá orientar o **CONTRATANTE** sobre quais medidas devem ser adotadas na preservação do material até que promovidas as necessárias correções pelo **CONTRATADO**.

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

3.14 O prazo indicado no subitem anterior, durante 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**.

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

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

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

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

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

3.18.2. seja normalmente consumido em operação;

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

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

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

3.19 O período da Garantia será interrompido a partir da notificação do **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.

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

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

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

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

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

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

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

Modelo de Gestão do Contrato

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

3.25 As comunicações entre a **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por escrito e no idioma inglês sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

3.27 Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA –PREÇO

5.1. O valor total 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], 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 SEXTA–PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no Brasil após o desembaraço alfandegário, pelo setor designado no Brasil, ou na Seção de Transporte Internacional/USA, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade durante o recebimento definitivo, com as especificações constantes no RFQ, Anexos e na proposta do **CONTRATADO**.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório e será realizado pelo Usuário Final no Brasil conforme prazo descrito no item 6.3 desta Cláusula, a contar do recebimento do material e nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.4. 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.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive com direito a um reembolso do preço total do Material de Defesa, quando em desacordo com as especificações constantes no RFQ, anexos e na proposta, podendo ainda ser reparados ou substituídos pelo **CONTRATADO**, conforme

procedimentos da cláusula de garantia após a notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Liquidação

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

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

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

6.10.1. o prazo de validade;

6.10.2. a data da emissão;

6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. o período respectivo de execução do contrato; e

6.10.5. o valor a pagar.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;

6.12. A Administração deverá realizar consulta para:

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

6.12.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

MINUTA

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

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

Prazo e Forma de pagamento

6.16. Não será admitido o pagamento antecipado a qualquer fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA - 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 de10 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 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DOCONTRATADO

9.1 O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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, com uma versão em português ou inglês, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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 eles 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.

9.15 CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

11.1.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

11.1.8.4 Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

11.2.1.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “11.1.1”, “11.1.2”, 11.1.3” e “11.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.1.3 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” (e seus subitens), todos do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.1.4 Multa:

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

11.2.4.2 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado

MINUTA

para apresentação, suplementação ou reposição da garantia de execução, caso tenha sido exigida no edital de RFQ.

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

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

11.2.4.5 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 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

MINUTA

11.7.1.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.7.1.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.1.4 Os danos que dela provierem para a Administração;

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

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

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

11.10 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 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.

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

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

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

11.14 A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Defesa, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no

prazo de10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto 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 a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei 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 a extinção contratual:

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 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;

MINUTA

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 extinção, sempre que possível, será precedido de:

12.7.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3 Das 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.

MINUTA

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**.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 do **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 conivência das mesmas.

MINUTA

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** ou de um subcontratado 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**.

MINUTA

13.10O 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.

13.11O **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 DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.3.1 Elemento de Despesa:

14.1.3.2 Plano Interno:

14.1.3.3 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 DÉCIMA SÉTIMA – 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

MINUTA

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

ANEXOS

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

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

Washington, DC, DD de Mês, 202X

Para o **CONTRATANTE**

_____

XXXXXXXXXX - Cel
Chefe da Comissão do Exército Brasileiro

Para o **CONTRATADO**

_____

XXXX
xxxx

MINUTA

ANEXO IV

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

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

(em papel timbrado da empresa)

Ref. RFQ n° 010/2026

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
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO
(Departamento Real Corpo de Engenheiros)
DIRETORIA DE MATERIAL DE ENGENHARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

QI: 006/2026 **OI:** DME/DEC

Objeto: Equipamento de Proteção – Trajes para neutralização de artefatos explosivos (NAE) e desminagem.

NUP: 64444.002443/2026-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de equipamento de proteção – Trajes para neutralização de artefatos explosivos (NAE) e desminagem, nos termos do Quadro de Importação (QI) e especificação do objeto anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ND	NSN	Descrição/especificação	Qnt	Prio	MEM	Uso SIG	Destino	Preço Unit (USD)	Preço total (USD)
1	44.90.52 .24	-	Traje Antibomba Pesado (completo)	10	1	S	N	**OP 1º D Sup**	[redacted]	[redacted]

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, bem como não se enquadra como atividade de custeio, pois se tratar de material permanente (Gp 4 - Investimento), voltado para as atividades finalísticas do EB, em consonância ao art. 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade são definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 O prazo de vigência da contratação é d[redacted]contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Conforme Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, a presente aquisição não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) por tratar-se de demanda não recorrente, de natureza excepcional e estratégica, cuja fundamentação foi detalhada no tópico IX do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Em virtude da contratação não apresentar a possibilidade da ocorrência de impactos ambientais, não serão exigidos critérios de sustentabilidade da Contratada, conforme exposição de motivos retratadas no tópico II do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não haverá restrição a indicação de marcas e modelos por parte do fornecedor, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos, sendo permitida a proposta de qualquer marca de qualidade equivalente ou superior.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não é o caso para presente contratação.

Da exigência de amostra

4.4 Não haverá esta exigência para a presente contratação, pois em virtude do objeto consistir em equipamento de alta tecnologia e elevado valor agregado, tal exigência geraria custos excessivos de transporte, seguro e disponibilização de estoque para o licitante, criando assim uma barreira financeira capaz de restringir o caráter competitivo do certame. A análise documental das especificações e das certificações técnicas da marca e modelo ofertados mostra-se técnica e juridicamente suficiente para garantir a entrega de um produto seguro, eficiente e aderente às necessidades da Administração Pública.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 Não haverá esta exigência para a presente contratação, a fim de mitigar o risco de direcionamento e exclusão de distribuidores legítimos, sem prejuízo à integridade técnica e operacional do equipamento que será adquirido.

Subcontratação:

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de contratação:

4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.8 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a exigência de garantia de execução contratual constitui faculdade da Administração, a ser adotada de forma motivada quando presentes riscos relevantes que possam comprometer a adequada execução do objeto contratual.

4.9 No caso vertente, trata-se da **aquisição de equipamento de proteção – Trajes para neutralização de artefatos explosivos (NAE) e desminagem**, item padronizado, de entrega imediata e de reduzida complexidade técnica, características que minimizam substancialmente a probabilidade de inadimplemento por parte da contratada. Ademais, o fornecimento será realizado de forma única,

não envolvendo execução continuada ou serviços acessórios que demandem acompanhamento prolongado da Administração.

4.10 Diante desse cenário, não se evidenciam riscos significativos à execução contratual que justifiquem a imposição de garantia, sendo suficiente a aplicação dos mecanismos ordinários de controle e fiscalização previstos nos artigos 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.11 A exigência de garantia, em hipóteses como a presente, além de não se mostrar necessária, poderia representar ônus adicional e desproporcional ao particular, em desacordo com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade.

4.12 Assim, conclui-se pela desnecessidade de exigência de garantia da contratação, por inexistirem riscos relevantes que a tornem medida indispensável à salvaguarda do interesse público.

4.13 O contrato oferece 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 até **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

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

5.3 O endereço de entrega dos bens será definido em contrato, conforme modalidade de transporte adotada, sendo o Órgão Provedor (OP) o 1º Depósito de Suprimento (1º D Sup), sediado no Rio de Janeiro-RJ.

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

5.5 No caso de prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços, os quantitativos serão renovados até o limite dos registrados originalmente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia contratual dos produtos, peças, serviços e acessórios será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 Concluída a inspeção, o CONTRATADO deverá enviar ao CONTRATANTE, em até **5 (cinco) dias úteis**, um relatório fundamentado com sua avaliação sobre:

5.12.1 O defeito ou vício apontado pelo CONTRATANTE;
5.12.2 A extensão, a gravidade e as consequências do defeito ou vício apontado; e
5.12.3 A viabilidade de realizar as substituições ou correções necessárias.

5.13 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.

5.14 Recebida a notificação, o CONTRATADO terá até **7 (sete) dias úteis** para informar por escrito se fará a reparação do material ou se o mesmo será substituído e deverá orientar o CONTRATANTE sobre as medidas que deverão ser adotadas para assegurar a preservação do material até que as necessárias correções pelo CONTRATADO sejam realizadas.

5.15 Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do CONTRATANTE pelo CONTRATADO ou pela assistência técnica autorizada.

5.16 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO e aceita pelo CONTRATANTE.

5.17 Os produtos e/ou peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser reparados ou substituídos por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento e em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, do RFQ e demais anexos.

5.18 As atividades relacionadas à garantia técnica deverão ser realizadas em conformidade com o manual de controle de qualidade do CONTRATADO ou com o manual do Fabricante de Equipamento Original (OEM). Mediante solicitação do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá apresentar uma cópia de suas certificações/qualificações e de seu manual de controle de qualidade.

5.19 Durante os trâmites relacionados ao acionamento da garantia técnica, o CONTRATANTE e sua equipe de monitoramento devem ter acesso a todas as informações do CONTRATADO relativas à solução das discrepâncias apresentadas.

5.20Esta cláusula não se aplica aos materiais, peças ou acessórios fornecidos pelo CONTRATADO que:

5.20.1 Tenham sido modificados pelo CONTRATANTE, em desacordo com as instruções do CONTRATADO ou do fabricante ou sem a aprovação escrita do CONTRATADO;

5.20.2 Sejam normalmente consumidos durante o uso;

5.20.3 Não tenham sido adequadamente armazenados, instalados, utilizados ou reparados, conforme documento técnico que ateste uma dessas situações;

5.20.4 Tenham se envolvido em acidente; ou

5.20.5 Tenham sido avariados em razão de integração com produtos de terceiros sem atendimento das recomendações do fabricante.

5.21 O período da garantia técnica será interrompido a partir da notificação do CONTRATADO acerca da ocorrência de algum problema ou discrepância com o material adquirido.

5.22O custo referente ao transporte, substituição e devolução dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

5.23 Após a substituição ou o reparo do item defeituoso ou com vício de acordo com esta Cláusula, o período da garantia técnica para o item reparado ou substituído será retomado a contar do relatório de inspeção realizada pelo usuário final que ateste a sua aptidão para uso, em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, no RFQ e demais anexos.

5.24 Para cada Material de Defesa adquirido, o CONTRATADO deverá fornecer um Certificado de Garantia de forma e conteúdo aceitáveis pelo CONTRATANTE com as seguintes informações:

5.24.1 A duração e as condições da garantia de acordo com este Termo de Referência, com o RFQ e demais anexos;

5.24.2 A data e o número da fatura referente ao Material de Defesa;

5.24.3 Os endereços dos representantes locais e/ou das unidades onde o CONTRATANTE ou o Usuário Final solicitará e receberá assistência técnica.

5.25 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre CONTRATANTE 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.

6.4 O OI ou a CEBW poderá convocar representante do licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ o CONTRATANTE poderá convocar o representante do licitante contratado 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 do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7 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 o CONTRATANTE.

6.8 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.

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.13 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.

6.14 Caso ocorra 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.

6.15A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor de Contrato

6.16 Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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 fornecimento, 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 do CONTRATANTE.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, 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.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.16.6 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 do CONTRATANTE.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.17 Gestor do Contrato: Subdiretor de Material de Engenharia.
6.18 Fiscal do Contrato: ST TIAGO MOREIRA, Idt[redacted](Fiscal Setorial).
6.19 Ponto de Contato no Órgão de Apoio: Cap R/1 PTTC VALKER, Idt[redacted]
6.20 Ponto de Contato no Órgão de Direção Setorial: a critério do Órgão Importador.

7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa o CONTRATADO que:

7.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8 praticar algum dos atos lesivos listados abaixo:

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

7.1.8.2 impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

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

7.1.8.4 fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

7.1.8.6 obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, decorrente 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

7.1.8.7 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o CONTRATANTE.

7.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "7.1.2", "7.1.3" e "7.1.4" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "7.1.5", "7.1.6", "7.1.7" e "7.1.8" do subitem acima, bem como nos itens "7.1.2", ".7.1.3" e ".7.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "7.1.4", de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

7.2.4.1.1 O atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto da contratação autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.2.4.2 Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

7.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "7.1.5" a "7.1.8" de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "7.1.3", de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "7.1.2", de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "7.1.4", de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "7.1.1", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6 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 ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se as normas aplicáveis ao CONTRATANTE.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

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

7.10A 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 Termo de Referência 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.

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, após desembaraço aduaneiro, pelo setor designado no Brasil, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no RFQ, na proposta do CONTRATADO e nos demais anexos.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e nos demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da 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 de **15 (quinze) dias úteis** a contar da chegada do material adquirido, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, às instalações do CONTRATANTE no território nacional, após a verificação da conformidade dos bens com as especificações deste Termo de Referência, do RFQ e dos seus anexos e da proposta do contratado, mediante a emissão de 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 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, o CONTRATADO deve ser comunicado para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 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.

8.8 Os procedimentos relativos ao recebimento serão detalhados, de forma pormenorizada, no Contrato.

Liquidação

8.9 Assim que o CONTRATANTE estiver na posse da Nota Fiscal ou do documento de cobrança equivalente, da documentação de embarque prevista no Anexo de TRANSPORTE do Contrato e do termo detalhado do recebimento definitivo, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis justificadamente por igual período.

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

8.10.1 prazo de validade;

8.10.2 a data da emissão;

8.10.3 os dados do contrato e do CONTRATANTE, incluindo número do instrumento contratual, números dos itens, números das peças e/ou Números de Estoque da OTAN, descrição dos itens conforme o previsto no Pedido de Compra, quantidade enviada, preços unitários e preço total;

8.10.4 o período respectivo de execução do contrato; e

8.10.5 o valor a pagar.

8.11 Havendo erro na 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.

8.12 O CONTRATANTE deverá realizar consulta para:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do CONTRATANTE, tal como a existência de proibição de licitar e ou de ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.16 Os procedimentos relativos à liquidação serão detalhados, de forma pormenorizada, no Contrato.

Prazo e forma de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, que, segundo a legislação brasileira, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

8.18 No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **BACEN** de correção monetária **ou aquele julgado mais adequado pela CEBW.**

8.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

8.20 Para os fins do item anterior, o CONTRATADO deverá enviar ao CONTRATANTE por e-mail todas as informações necessárias para a realização do pagamento, as quais devem incluir NOME E ENDEREÇO DO BANCO, IBAN, código BIC, Código Swift, nome da conta e número da conta.

8.21 Caso o CONTRATADO não envie ao CONTRATANTE as informações necessárias em tempo hábil, o CONTRATANTE terá direito à prorrogação do prazo para realizar o pagamento.

8.22 O pagamento será ordenado após a verificação do direito adquirido do CONTRATADO, conforme o cumprimento do INCOTERMS contratado e termos do Contrato.

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

8.24 Maiores detalhes do Pagamento devem ser apresentados no Contrato.

Antecipação de Pagamento

8.25 Está vedado o pagamento antecipado, uma vez que a legislação brasileira só admite essa modalidade de pagamento em hipóteses excepcionais, as quais não estão presentes neste processo.

Reajuste

8.26 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante todo o período de vigência da contratação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Framework Agreement** (Sistema de Registro de Preços), sob a forma ELETRÔNICA, conforme justificativa nos itens 9.2 e 9.3 deste TR, com adoção do critério de julgamento:

Critério de Julgamento

(**X**) MENOR PREÇO POR ITEM
( ) MENOR PREÇO GLOBAL

Forma de Seleção

( ) CONVENCIONAL (**Reverse Bid Auction**)
(**X**) SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP (**Framework Agreement**)
( ) INEXIGIBILIDADE
( ) DISPENSA DE LICITAÇÃO

9.2 A adoção ao Sistema de Registro de Preço para eventual aquisição se justifica na hipótese prevista nos incisos I e III, do art. 3º, do Decreto nº 11.462/23.

> *"**Adoção***
> *Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*
> *I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
> *(...)*
> *III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*
> *(...)"*

9.3 No caso em tela, a motivação para a adoção do SRP para a realização do certame decorre, dentre outros motivos, que o item será adquirido visando dotar uma organização militar específica, com a capacidade de detecção e desminagem, podendo o recurso ser empregado em momentos distintos conforme se obtenha o recurso necessário para dotar a OM beneficiada. Além disso, existiria a possibilidade de utilização do mesmo processo de aquisição por dois exercícios financeiros subsequentes, uma vez que os prazos visualizados para a vigência do SRP (FA) atenderão tanto o ano corrente quanto o próximo. É mister, ainda, destacar que, uma vez que os recursos para aquisição são oriundos de Ações Orçamentárias diversas e, por vezes, em decorrência de motivos outros, estes recursos podem ser adiantados, numa melhor hipótese, ou contingenciados e/ou cortados, ocasionam que a aquisição se estenda por mais de um exercício financeiro. Desta forma, buscando dar maior agilidade para a aplicação de recursos recebidos e havendo a incerteza do recebimento do montante total necessário para a aquisição, foi selecionada a modalidade de SRP.

Forma de fornecimento

9.4 O fornecimento do objeto será integral, conforme o estabelecido no item 5.

Exigência de habilitação

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

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

9.7 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.

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

I - documento que contenha nome do licitante e respectivo endereço;

II - documento que contenha nome do representante ou preposto do licitante;

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

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

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

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

9.9.1 <u>Habilitação Técnica</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.1.3 Haverá consulta/analise 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.

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

9.9.2 Habilitação Econômico-Financeira

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

9.9.2.1.1 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 do licitante; e

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

9.9.2.2 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.

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

9.9.2.4 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:

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

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

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

9.11.2.4.2.2 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.

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

9.11.2.4.2.4 Outros, conforme cada caso verificado.

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

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

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

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

9.13 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.

9.14 Será requerido ao 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.

9.15 A comissão de contratação se reserva o direito de inabilitar qualquer empresa com base na avaliação dos documentos apresentados OU NA SUA FALTA.

9.16 É de responsabilidade de o 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.

9.17 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.

9.18 A verificação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.9.1 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

9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.20 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.

9.21 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 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de [redacted] conforme os custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

11.3 Justificativa relativa à expectativa de crédito (caso de Framework Agreement): esta obtenção, caso ocorra, está enquadrada dentro da Ação Estratégica "*1.1.7 Reestruturar o Sistema de Engenharia*" (PEEx 2024-2027) e poderá ser atendida pela Ação Complementar, do Projeto Material de Engenharia de Combate, ligada ao Programa Estratégico do Exército Obtenção da Capacidade Operacional Plena (Prg EE OCOP), ou por Ação Orçamentária própria da Diretoria de Material de Engenharia, conforme a disponibilidade de recurso orçamentário. Em virtude da particularidade do material, justifica-se a presente contratação internacional, por meio da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW), uma vez que não há produção e nem similar nacional do MEM em questão.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

12.2 ACORDO OFFSET

( ) SIM (X) NÃO

12.3 Integra(m) este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Estudo Técnico Preliminar;
- Justificativa do OI para Aquisição no Exterior; e
- Relatório de Pesquisa de Preços.

Brasília-DF, 19 de março de 2026.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Adt DME nº 87 ao BI DEC nº 206, de 4 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
DIEGO DE SOUZA BARBOZA
Data: 19/05/2026 14:13:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIEGO DE SOUZA BARBOZA – 1º Sgt
Integrante Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
TIAGO DUTRA MOREIRA
Data: 19/05/2026 14:47:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TIAGO DUTRA MOREIRA – ST
Integrante Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINA DOS SANTOS VIEIRA
Data: 19/05/2026 14:00:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA CAROLINA DOS SANTOS VIEIRA – 2º Ten OTT Eng Eletr
Integrante Técnica

Brasília-DF, 18 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
PABLO JOSE LIRA DE ALMEIDA
Data: 19/05/2026 18:53:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gen Bda PABLO JOSÉ LIRA DE ALMEIDA
Diretor de Material de Engenharia

APROVO:

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARCELO ARANTES GUEDON
Data: 21/05/2026 18:39:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gen Ex MARCELO ARANTES GUEDON
Chefe do Departamento de Engenharia e Construção

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
(GABINETE DO MINISTRO DA GUERRA)
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON

CONTRATO XXXX/2026

ANEXO C - TRANSPORTE

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

1. Entrega do Material de Defesa

1.1Os itens e as quantidades respectivas do Material de Defesa identificados na Lista de Itens no Pedido de Compra **devem ser entregues** em **01 (uma) remessa única OU XX (tantas) remessas parciais** pelo **CONTRATADO** para o endereço indicado nesta Cláusula.

1.2O Material de Defesa deve ser entregue no mais tardar em XX de mês (por extenso) de 202X, e deve ser enviado pelo **CONTRATADO** diretamente para o **agente de recebimento** do **CONTRATANTE** no endereço indicado nesta Cláusula.

1.3O cronograma de entrega do material deve seguir as datas indicadas no Quadro 7 da página 1 do Pedido de Compra.

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

OU

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

1.Disponibilidade do Material de Defesa

1.1Os 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 (uma) remessa única OU XX (tantas) remessas parciais** pelo **CONTRATADO** diretamente para o agente de cargas do **CONTRATANTE**.

1.2O Material de Defesa deve ser entregue no mais tardar em XX de mês (por extenso) de 202X, e deve ser enviado pelo **CONTRATADO** diretamente para o **agente de cargas** do **CONTRATANTE**.

MINUTA

1.3O cronograma de entrega do material deve seguir as datas indicadas no Quadro 7 da página 1 do Pedido de Compra.
Nota: *Caso entregas parciais sejam permitidas, usar o item acima ou criar abaixo desta subcláusula uma tabela com as mesmas datas apresentadas no Quadro 7 do PC.*

2.Proibição de envio por correio expresso

2.1 É proibido o uso de qualquer serviço de correio expresso (por exemplo: DHL, UPS, FedEx) para o envio dos Materiais de Defesa diretamente para o Brasil. Esta vedação aplica-se exclusivamente ao envio físico dos Materiais de Defesa, não se estendendo ao envio de documentos quando expressamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**.

3. Acondicionamento, Embalagem e Normas Internacionais

3.1O **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 - *International Air Transport Association*) e normas da Organização Marítima Internacional (IMO - *International Maritime Organization*) para assegurar sua chegada em segurança no destino final. Atenção especial deve ser dada as seguintes situações:

3.1.1Caso o material seja considerado para transporte apenas por aeronave de Carga (CAO - *Cargo Aircraft Only*), o material deverá ser acondicionado de acordo com tais normas.

3.1.2Caso o material seja considerado como mercadoria perigosa e não seja considerado para transporte apenas por CAO, a carga poderá ser acondicionada para transporte em aeronave de Passageiros (PAX – *Passenger Aircraft*) (conforme classificação da Organização das Nações Unidas - ONU).

3.1.3Caso 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 (HAZMAT - *Hazardous Materials*) a reembalagem e rotulação.

3.1.4A remessa não pode ser consolidada com outras cargas que não sejam oriundas de Processo de Compra da CEBW.

3.1.5A consolidação de cargas oriundas de Processo de Compra da CEBW somente poderá ocorrer com anuência da CEBW.

4. Materiais de Acondicionamento em Madeira (ISPM-15)

MINUTA

4.1Com relação a materiais de acondicionamento em madeira, incluindo *pallets*, usados no comércio internacional, a fim de cumprir a Norma Internacional para Medidas Fitossanitárias nº 15 (ISPM-15 - *International Standards for Phytosanitary Measures No. 15*), o **CONTRATADO** será obrigado a incluir no Conhecimento de Transporte (BL – *Bill of Lading*) e/ou no Conhecimento de Transporte Aéreo (AWB -*Air Waybill*) e também fornecer, se necessário, um Certificado/Declaração de Carregamento declarando:

4.1.1 Há madeira em uso:
(_) Sim ou (_) Não.
4.1.2 Tipo de madeira:
(_) Não se aplica, nenhuma madeira sendo usada.
(_) Sim, madeira processada.
(_) Sim, tratada/certificada (*).
(_) Sim, não tratada/não certificada.
4.1.3 Tipo de tratamento (*):
(_) HT (*Heat Treatment*), Tratamento Térmico.
(_) DH (*Dielectric Heatment*), Térmico Dielétrico.
(_) MB (*Methyl Bromide*), Brometo de Metila.

4.2Caso 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 ISPM-15, (ii) tenham sido tratados e identificados com a marca da Convenção Fitossanitária Internacional (IPPC - *International Plant Protection Convention*), 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 da 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.

5. Lista de Embarque (*Packing List*)

5.1O *Packing List* do **CONTRATADO** deverá ser emitido em inglês ou português e conter, de forma detalhada o peso líquido e bruto total da remessa, expressos em quilogramas (kg); quantidade total de volumes e descrição minuciosa das unidades de medida (número de peças/caixas); classificação fiscal (HS Code - *Harmonized System Codes* /NCM - Nomenclatura Comum do Mercosul) de, no mínimo, 8 dígitos para cada item constante na remessa; e informações de manuseio: marcações de remessa, número do Contrato, número do Pedido de Compra (PC), Organização Militar de Destino (OMD), números de peça (*Part Numbers*) e método de empacotamento.

5.2 Caso o objeto do Pedido de Compra envolva o fornecimento de Kits ou conjuntos, o *Packing List* deverá conter um anexo discriminativo (detalhando todos os itens, subitens, respectivos *Part Numbers* e suas respectivas classificações fiscais/NCM).

MINUTA

5.3A descrição, a quantidade e o valor unitário dos itens declarados no *Packing List* devem ser idênticos aos constantes na Fatura Comercial (*Commercial Invoice*).

6. Marcação de Materiais Perigosos (HAZMAT)

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

7. Endereçamento Obrigatório

7.1O seguinte endereço de destinatário deverá estar indicado em negrito no Material de Defesa:

COMANDO DO EXÉRCITO (CNPJ: 00.394.452/0475-92)
BA AP LOG EX/DIEM
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.*

8. Notificação de Disponibilidade (INCOTERM FCA)

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

8.2As informações adicionais ou retirada de dúvidas sobre este procedimento devem ser realizadas pelo contato com nosso Departamento Logístico pelo telefone (202) 895-6292/6394 ou e-mail logistics@cebw.eb.mil.br.

9. Alterações de Prazo

MINUTA

9.1 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 17 – ALTERAÇÕES. Caso o **CONTRATADO** não notifique o **CONTRATANTE** de qualquer atraso no prazo de entrega previsto, ou caso o **CONTRATADO** não conclua a entrega de acordo com o cronograma de entrega, o **CONTRATADO** estará violando o Contrato, e o **CONTRATANTE** poderá adotar os procedimentos para Sanção da empresa conforme a Cláusula 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, e rescindir o Contrato conforme as disposições da Cláusula 12 – EXTINÇÃO CONTRATUAL.

9.2 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.

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

10. INCOTERMS 2020 (usar conforme aplicável)

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

10.1.1FCA no Armazém da CEBW, Vienna, VA 22182-7515
10.1.2FCA no Armazém do **CONTRATADO**
Nota: *A priori, o FCA no Armazém da CEBW deverá ser sem custos para a CEBW.*
10.1.3 CIP no Aeroporto de Rio de Janeiro, RJ - Brasil, Aeroporto de Manaus (MAO), AM - Brasil ou Aeroporto de Curitiba, PR - Brasil.
10.1.4 CIF no Porto do Rio de Janeiro, RJ – Brasilou no Porto de Manaus, AM – Brasil, ou no Porto de Paranaguá, PR – Brasil, ou no Porto de Rio Grande, RS – Brasil.

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

10.3Caso seja decidida a alteração para o INCOTERMS CIP/CIF, os detalhes do transporte

serão definidos em contrato específico sobre o assunto.O **CONTRATADO** deverá apresentar os seguintes dados:

10.3.1 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.

10.3.2Estimativa 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", emitido em favor da CEBW. Os custos de seguro da carga devem ser apenas uma estimativa. Caso um contrato seja concedido ao **CONTRATADO**, a CEBW pagará somente os custos reais, que não podem exceder a estimativa acima, mediante apresentação de documentos comprobatórios da companhia de seguros.

Nota:Esta Cláusula aplica-se exclusivamente quando o INCOTERM vigente for CIP ou CIF, inclusive nos casos em que o INCOTERM inicialmente selecionado (item 10.2) venha a ser alterado mediante acordo entre as partes.

11. Envio Direto ao Brasil(Aplicável exclusivamente aos INCOTERMs CIP e CIF)

11.1A 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" no 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.
Nota: modal aéreo

11.1A 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 BL também deve mostrar os custos reais de frete marítimo declarados pelo transportador. Ao enviar sua proposta, favor indicar o nome do transportador.
Nota: modal marítimo

11.2 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.

11.3Para 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.

12. Preparação para Transporte Aéreo (INCOTERM FCA – entrega na CEBW)

12.1Os materiais, cujo INCOTERMS 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, da Declaração de Carga Perigosa (DGD - *Dangerous Goods Declaration*) e da Ficha de Dados de Segurança de Materiais (MSDS - *Material Safety Data Sheet*), deverão ter também a Declaração de Carga Perigosa da IMO (*IMO Dangerous Goods Declaration*).

13. Documentação de Embarque – Verificação Prévia Obrigatória

13.1A 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.**

13.1.1**Fatura comercial ou fatura *proforma***, acompanhada de listagem contendo o detalhamento de todos os itens do PC e seus respectivos HS Code(1 cópia).

13.1.2**Ficha de Dados de Segurançade Materiais–MSDS**(“Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos– FISPQ”), emitida pelo **CONTRATADO** e/ou pelo fabricante original, em português ou inglês, **se aplicável** conforme abaixo:

13.1.2.1Para transporte aéreo, a alfândega brasileira pode aceitar esse documento em inglês.
13.1.2.2Para transporte marítimo, a alfândega brasileira aceita esse documento apenas em português.
13.1.2.3Esse documento deve ser incluído na lista de documentos a apresentar à alfândega brasileira a fim de obter permissão para descarga (1 cópia).

13.1.3**Relatório de Resultados de Teste de Aceitação de Fábrica (TAF)** assinado por ambas as partes (1 cópia) *(Caso Requerido o TAF)*

13.1.4Checklist de conformidade de embarque – Apêndice ÚNICO

13.1.5**Cópia da apólice,** que comprove a contratação de cobertura de "Todos os Riscos" (Cláusula A ICC – *Institute Cargo Clauses*), com valor segurado correspondente a, no mínimo, 110% (cento e dez por cento) do valor constante na nota fiscal, figurando a CEBW como beneficiária da apólice (aplicável aos INCOTERMS CIP ou CIF).

Nota:Serão utilizadosos itens abaixo para FCA Fábrica (cidade, país), onde o agente de cargas da CEBW coletará a carga.

14. Documentos para Exportação (FCA Fábrica)

14.1A 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:

14.1.1**FATURA COMERCIAL**, acompanhada de listagem contendo o detalhamento de todos os itens do PC e seus respectivos HS Code(1 cópia);

14.1.2**LISTA DE EMBARQUE** (1 cópia);

14.1.3**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;

14.1.4**Ficha de Dados de Segurança de Materiais -** MSDS, se aplicável, (1 cópia);

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

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

14.2 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.

14.3Os documentos anteriormente mencionados neste documento devem ser submetidos ao Departamento de Logística da CEBW por e-mail 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.

14.4Se 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.

15. Documentos Pós-Embarque (Para Pagamento)

15.1A 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 por e-mail para contractmanager@cebw.eb.mil.br. **Conforme o INCOTERMS,** a ser definido, **serão requeridos os seguintes documentos,** a serem apresentados após o **EMBARQUE/ENTREGA**,para execução do pagamento:

15.1.1 FATURA COMERCIAL
15.1.2 LISTA DE EMBALAGEM (conforme padrão EUA)

OU

15.1.2 LISTA DE EMBALAGEM
15.1.3CONHECIMENTO DE EMBARQUE DO CAMINHÃO
15.1.4 FATURA DE TAXAS DE ENTREGA
15.1.5 CONHECIMENTO AÉREO MASTER DEVIDAMENTE ASSINADO (AWB)
OU
15.1.5 CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO
15.1.6FATURA DE TAXAS DE SEGURO
15.1.7 LICENÇA OU DECLARAÇÃO DE EXPORTAÇÃO VALIDADA
15.1.8 FICHA DE DADOS DE SEGURANÇA DE MATERIAL – FISPQ *(se aplicável)*
15.1.9 Declaração do Expedidor para Mercadorias Perigosas ou Declaração de Mercadorias Perigosas IMO, se aplicável.
15.1.10 Carta de Instruções do Remetente (SLI - *Shipper's Letter of Instruction*) (para material enviado dentro dos Estados Unidos)
15.1.11 CERTIFICADO DE TESTE DE ACEITAÇÃO EM FÁBRICA (assinado por ambas as partes) (1 via) (em caso de TAF)
15.1.12 CERTIFICADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO emitido por XXXX (1 via)

MINUTA

15.1.12.1CERTIFICADO DE ORIGEM
15.1.12.2CERTIFICADO DE CONFORMIDADE
15.1.12.3CERTIFICADO DE GARANTIA
15.1.12.4TABELAS DE INCÊNDIO (1 cópia), se aplicável

16. Endereço de Correspondência

16.1 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

17.Despesas de armazenagem:

17.1 Conforme INCOTERMS aplicável.

18. Remessa Marítima para a Divisão de Importação e Exportação de Material (DIEM)

18.1Documentos necessários:

18.1.1 FATURA COMERCIAL (Contendo, anexa, listagem com o detalhamento de todos itens do PC e seus respectivos HS Codes).
18.1.2LISTA DE EMBALAGEM (conforme padrão EUA).
OU
18.1.2LISTA DE EMBALAGEM.
18.1.3CONHECIMENTO DE EMBARQUE MARÍTIMO (BL) com a cláusula "limpo a bordo" (*Clean on Board*) – (2 originais).

19. Licenças de importação e exportação

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

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

19.3 O**CONTRATADO** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** o Número de Mercadoria do Controle de Exportação (ECCN - *Export Control Classification Number*), o código de mercadoria e, para os materiais informáticos, o Registro de Dados do Produto – Product Data Record (PDR), documento técnico emitido pelo fabricante contendo especificações completas do item, necessário para fins de classificação de exportação. Quaisquer itens sujeitos a uma licença de

MINUTA

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.

19.4O 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**.

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

19.6O **CONTRATADO** será responsável por pagar quaisquer multas incorridas pela exportação irregular do Material de Defesa. Adicionalmente, o **CONTRATADO** assume responsabilidade objetiva por quaisquer custos de armazenagem, sobre-estadia (*demurrage*) ou taxas portuárias/aeroportuárias extras decorrentes de erros, omissões ou falta de conformidade em qualquer documento de embarque (AWB, BL, Fatura ou *Packing List*).

20.Impostos, encargos, tarifas, seguros e frete

20.1As cláusulas específicas referentes a impostos, encargos, tarifas, seguro, e frete serão baseadas no INCOTERMS definido na assinatura do **CONTRATO**. Independentemente do Incoterm selecionado, o **CONTRATADO** obriga-se a incluir em toda Fatura Comercial e *Packing List* o HSCode/NCM completo (mínimo de 8 dígitos) para cada item. A divergência na classificação fiscal que resultar em multas ou atrasos aduaneiros será de inteira responsabilidade financeira do **CONTRATADO**.

Este Anexo do Contrato foi lido, aprovado e posteriormente assinado pelo Coronel **ANTONIO AUGUSTO SCHENINI CUNHA JÚNIOR**, Chefe da Comissão do Exército Brasileiro, representando plenamente o **CONTRATANTE**, e por _____, representando o **CONTRATADO**.

Washington, DC, DD de Mês, 202x

MINUTA

Para o **CONTRATANTE**	Para o **CONTRATADO**
ANTONIO AUGUSTO SCHENINI CUNHA JÚNIOR – Cel Chefe da Comissão do Exército Brasileiro	**Sr. XXXX** xxxx

MINUTA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABINETE DO COMANDANTE
(GABINETE DO MINISTRO DA GUERRA)
COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON

CONTRATO *XXXX*/2026

APÊNDICE ÚNICO (ANEXO C)- CHECKLIST DE CONFORMIDADE DO TRANSPORTE

1. Classificação e Documentação Fiscal

[ ] O NCM/HS Code de 8 dígitos foi incluído para todos os itens na Fatura Comercial?
[ ] O valor declarado na Fatura é o valor exato da transação comercial?
[ ] Foi anexada a Licença de Exportação ou a Declaração de Inexigibilidade de licença?
[ ] A Fatura Comercial, Packing List e AWB/BL foram enviados para *logistics@cebw.eb.mil.br* para verificação prévia?

2. Acondicionamento e Embalagem (Normas Internacionais)

[ ]A carga foi embalada/encaixotada de acordo com os mais altos padrões de transporte internacional?
[ ]A carga está livre de consolidação com mercadorias não pertencentes ao processo da CEBW?
[ ]Se houver madeira (pallets/caixas): Foi verificado o selo IPPC (ISPM-15)?
[ ] O certificado de fumigação/tratamento foi emitido e está anexado (se aplicável)?

3. Materiais Perigosos (HAZMAT/IMO)

[ ]O material foi classificado conforme normas da IATA/IMO?
[ ]A "Ficha de Dados de Segurança" (MSDS/FISPQ) foi emitida em português (para marítimo) ou inglês/português (para aéreo)?
[ ]A "Declaração de Mercadorias Perigosas" (Shipper's Declaration) está assinada e anexada?

4. Identificação e Endereçamento

[ ]O endereço do destinatário (conforme indicado na Cláusula 23 do Contrato) está grafado em negrito nas etiquetas de volumes?

[ ]O número do PC/OMD consta de forma clara e visível em todos os volumes e documentos?

Declaração do Contratado

Declaro que todos os dados acima foram verificados e que a documentação está em conformidade com as exigências da CEBW e da legislação brasileira. Estou ciente de que qualquer erro ou omissão que resulte em custos de armazenagem, taxas aduaneiras ou retenção de carga será de minha inteira responsabilidade financeira.

Local e Data: _____

Assinatura do Representante do CONTRATADO: _____

MINUTA



COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO EM WASHINGTON

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

Fone: (202) 244-5010

Fax: (202) 895-6395

ORDEM DE COMPRA (PC- XXXX/XXXX)

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

12. Lista de Itens

Item	***Part Number*, NSN e Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço Unitário - USD**	**Preço Total - USD**

MINUTA

CEBW

Firma:	**Número de Contato:**	**Data:**

TOTAL DE ITENS NESTE CONTRATO:	*SUBTOTAL*	
	Desconto	
	Taxas estimadas de frete	
	Taxas estimadas de seguro	
	VALOR TOTAL	

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

XXXXXXXXXXXXX, Cel

Chefe, CEBW

CONTRATADO

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

MINUTA

2026

BRAZILIAN ARMY COMMISSION

ANNEX C –Instructions on how to Quote

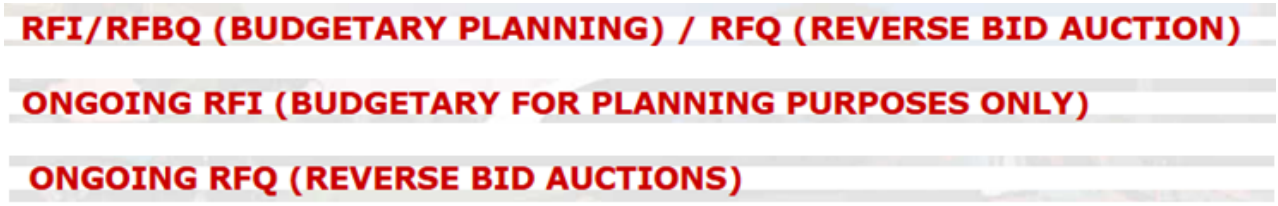
INTERNATIONAL CONTRACTS SYSTEM (SICOI)

BRAZILIAN ARMY COMMISSION
1/5/2026

ANNEX C

Here are the sequences of steps that must be followed in order to fill out the quotation online.

1. Once you log into the system (https://dakota.cebw.org/cebwWeb/), you will see a page showing three (3) sections:



2. The first section shows the list of RFI/RFQ that your company has been invited/self-enrolled to participate on.

3. The second and third sections, shows the ongoing RFI/RFQ. You may read the PDF file by clicking on the button , and if you want to participate, you must select the self-enroll button . The selected RFI/RFQ will move to the first section, then you will be able to preset your offer.

4. In order to submit a quotation, click on the icon to open the details on a specific request.



5. The page RFQ - nnnn/yyyy will show on the screen, you will see a page showing 4 to 8 sections:

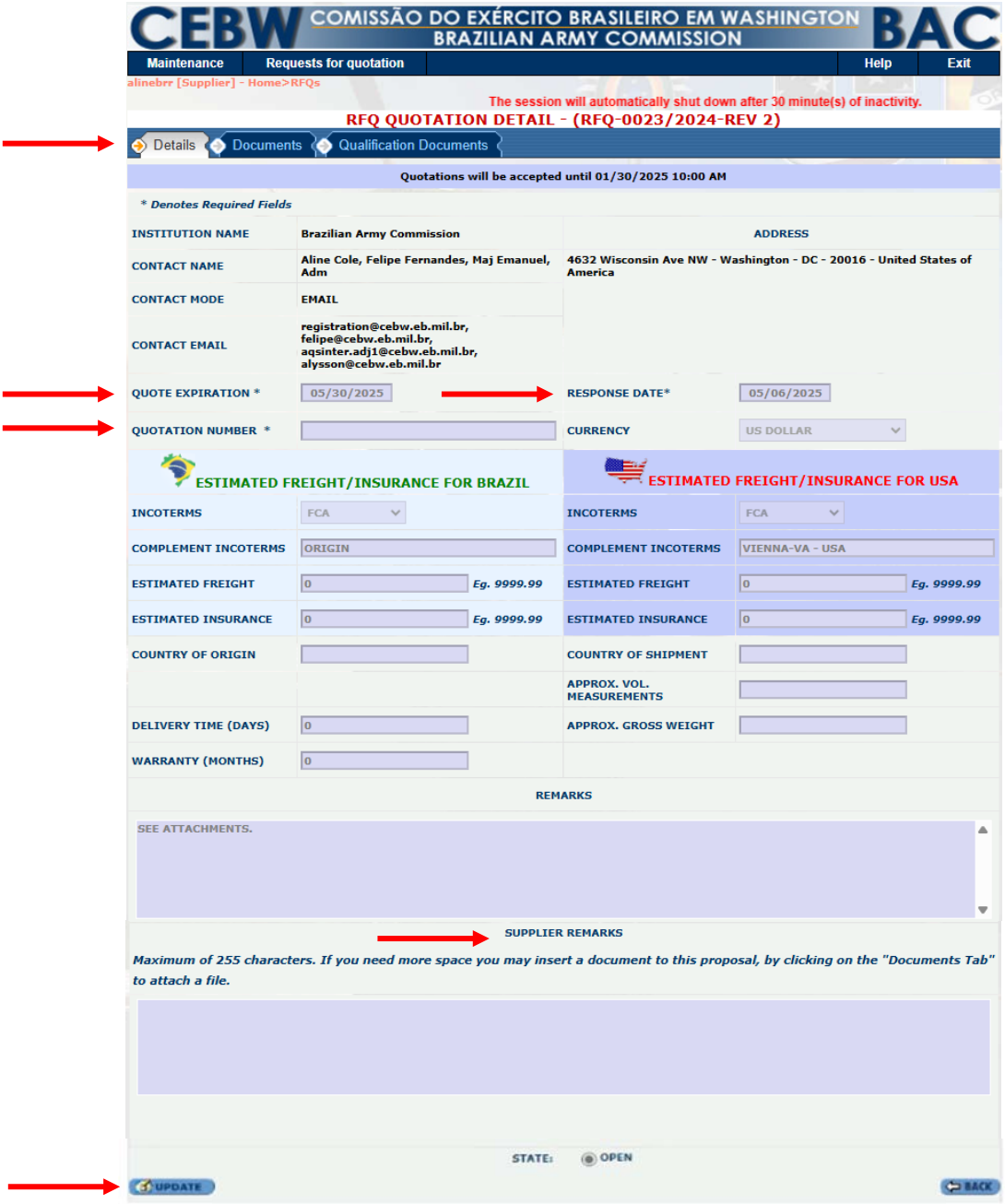


- Click on the TERMS AND CONDITIONS icon to see the T &C of the request; it is a PDF file that you can print/save it.

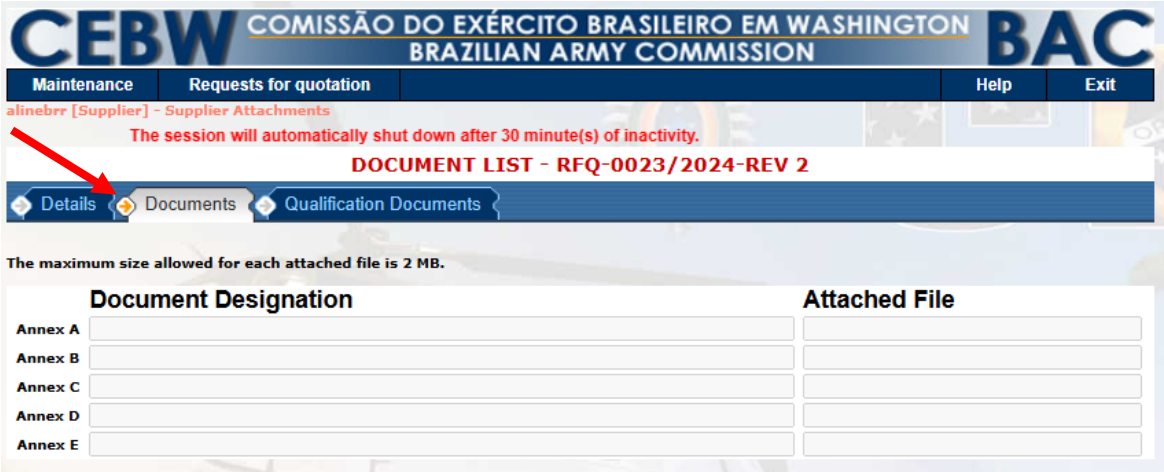
- Click on the QUOTATION DETAILS icon to fill out the details of your offer. Please note that the fields Quotation Number, Response Date and Quote Expiration are required fields; without these, the system will not save the information and will not allow you to fill out the price information on the next step.

- Click on the icon UPDATE

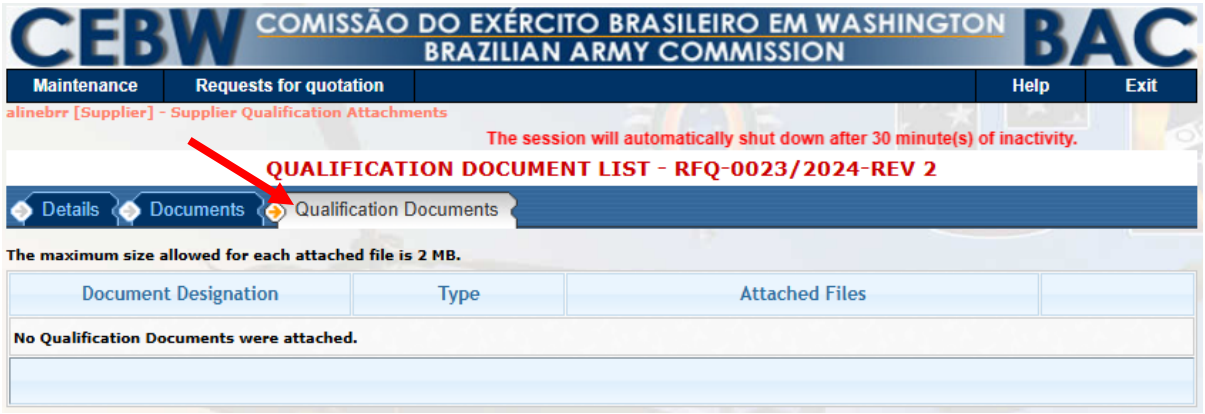
IMPORTANT NOTE: On this DETAILS tab, under SUPPLIER REMARKS you can write any information/details about your offer in general, such as (i) need for Buyer's End User Certificate, (ii) Export License, (iii) hazardous materials, etc.



- On the DOCUMENTS tab, you will be able to attach up to 5 files (PDF, Word, Excel) of 10MB each. These files can be used for (i) your proposal as printed on your company's letterhead, (ii) the equipment's brochure/catalog, (iii) the equipment's Technical Data Sheet, etc.



- On the QUALIFICATION DOCUMENTS tab, you will be able to attach all the required documents for the Qualification Phase and also the Company Declaration (PDF, Word, Excel) of 10MB each.



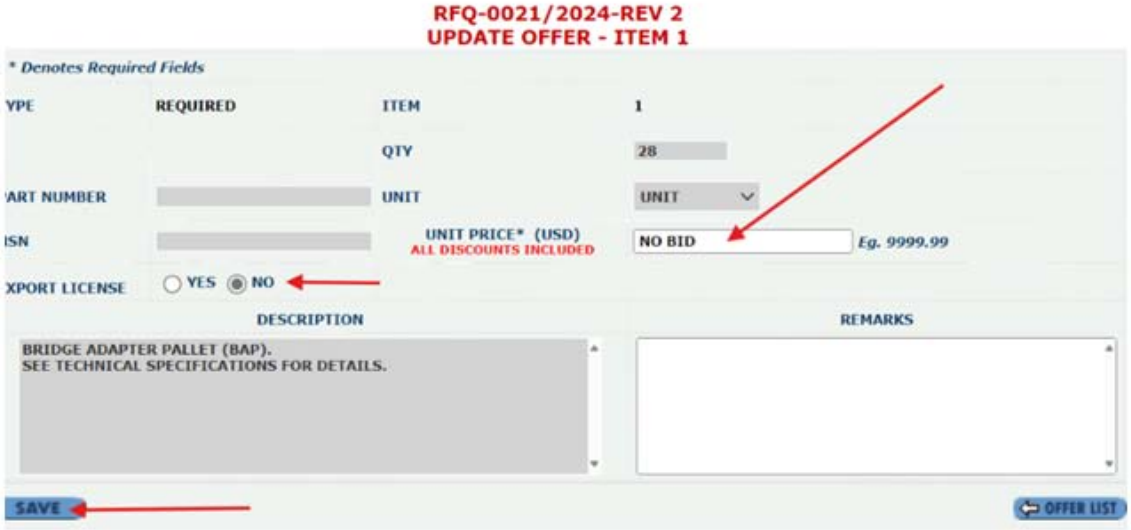
6- Click on the ITEMS TO BE QUOTED icon  and the system will open a page QUOTATION OFFER LIST RFQ- nnnn/yyyy listing all the items in a specific request.



IMPORTANT NOTE: For each line item, you must click on the icon so you will be able to fill out the UNIT PRICE information. If the item you are offering is not exactly the same a requested (for example: different PIN, NSN, description, etc), you may offer an "Alternative/similar Item" by selecting the icon



- This is the screen to insert the UNIT PRICE for the exact required item. Under the REMARKS field, you can write remarks about the specific item.





7 - After completing the price information for all the items, you may go back to the screen shown below:

- Click on the print button 

to open a PDF file; at this moment you can print/save the proposal you sent;

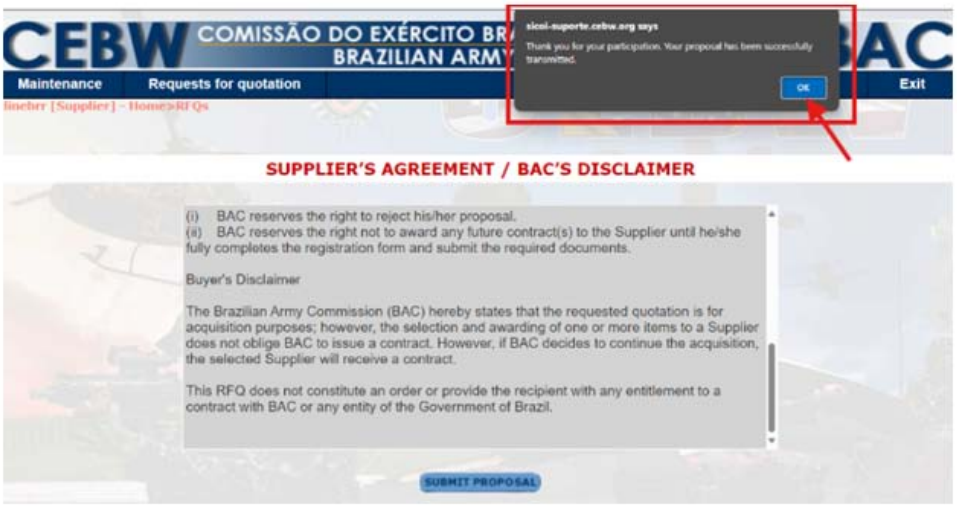


- If all data entered is correct, then you can click on the submit button 

to send/upload your offer into the system.

- Accepts the Supplier Agreement;





- All done! The status will change to SUBMITTED.

2026

BRAZILIAN ARMY COMMISSION

ANNEX D – Instructions for the Online Reverse Bid Auction

INTERNATIONAL CONTRACTS SYSTEM (SICOI)

BRAZILIAN ARMY COMMISSION
1/5/2026

ANNEX D

Here is the sequence of steps that must be followed in order to participate in the reverse bidding auction. Please note that we are using **RFI-0184/2025** as *an example only.*

1. Once you log into the system ((https://dakota.cebw.org/cebwWeb/), you will see a page showing the RFI/RFQ (RFI - BUDGETARY PLANNING) /RFQ - REVERSE BID AUCTION). Click on the icon to open the details on a specific request.



2. The system will show the following page:



On this page, there are two important places to check on:

3. a) Click on the **""MESSAGES"** button and move it to a second monitor (if available) or to the corner of your monitor. The button **"MESSAGES"** will give you relevant information of the reverse bidding auction. For example, the bid manager will send a message notifying the opening/ending times of the reverse bidding auction to all suppliers. Check the **"MESSAGES"** frequently (clicking FS on the keyboard) during the reverse bidding auction since it is the way of communication between you and the bid manager. On the message board you can communicate with the bid manager if you have any questions.



3. b) Click on the **ITEMS TO BE QUOTED** icon and the system will open a page **QUOTATION OFFER LIST - RFQ-nnnn/yyyy** listing all the items in a specific request.



3. c) On this screen, your price is shown under **"UNIT PRICE',** so that you can compare your price and the **"LOWEST OFFER'** received by the BAC. For each line item there will be an icon ; you can click on this icon and lower/change your price.

3. d) The system does not allow you to enter a price higher than your initial offered price

3. e) During the reverse bid auction only the field **"UNIT PRICE"** can be changed.

3. f) Please also refer to the RFQ's T&C, Clause 5 - Phase 3.

3. g) Always remember to hit **F5** on the keyboard so you can refresh the screen

4. Notes from Terms & Conditions:

- The **Bidders** may modify or withdraw its proposals, directly in the BAC's International Contracts System, before the deadline (date/time) stipulated for presentation of the initial proposals. After the deadline, should a **Bidder** want to withdraw its proposal; it must submit a request through the e-mail address listed on the Clause - POINT OF CONTACT of this RFQ.

- A notification will be posted via **"MESSAGE"** board with the opening and closing times to receive each participant's lower bids. After the closing time, the System will enter into a random phase, closing at any time within a maximum period of 30 minutes

If you have any further questions, please contact us at registration@cebw.eb.mil.br.