



MINISTÉRIO DA DEFESA
Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco O, 2º andar, sala 219, CEP: 70049-900
Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF
Telefone: (61) 2023-5422 - E-mail: nupreg@defesa.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP 26/2020

PROCESSO Nº 60340.000263/2018-27

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), por meio da Coordenação de Licitações (COLIC), sediado na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco “O”, sala 219, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70052-900, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de **DISPUTA ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da **Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, da **Instrução Normativa nº 11/2018 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA)**, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 24 de agosto de 2020.

Horário: 9 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **registro de preços para eventual aquisição de materiais institucionais a serem distribuídos nas fases que compõem as Operações do Projeto Rondon**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2. **Não será admitida a adesão às Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação.**

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.2. Todos os itens que integram a presente licitação são de **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** a **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.4.1. **que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei;**

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

4.4.3. considerando que todos os itens são destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.5. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.4.7. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.4.9. **que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;**

4.4.10. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. **OS LICITANTES ENCAMINHARÃO**, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO ITEM 9 DO EDITAL, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca / modelo (se for o caso);

6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações relativas à especificação do Termo de Referência.

6.1.4. **A Proposta deverá ser preenchida em conformidade com o “Modelo da Proposta de Preços” constante no Anexo II deste Edital.**

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. 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.

6.5. O prazo de validade da proposta a **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.2.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Sistema de Compras Governamentais – CATMAT/CATSER e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão as do Anexo I (Termo de Referência).**
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. **Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de duas casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.**
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. 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.
- 7.19. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.21.1. no país;

7.21.2. por empresas brasileiras;

7.21.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, 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 Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.2.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (Acórdão 2134/2013 Plenário).

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7. **DAS AMOSTRAS:**

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e

prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.7.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possam ser aferidas pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, **dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.**

8.7.2.1. A amostra deverá ser apresentada devidamente identificada com o nome da licitante, número do respectivo item do processo licitatório, número do Pregão e, ainda, acompanhada dos respectivos documentos/prospectos do produto, quando se for o caso.

8.7.2.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2.3. Endereço para entrega das amostras: A/C da Coordenação de Licitações, Protocolo do Ministério da Defesa, Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, Brasília/DF, CEP 70049-900.

8.7.2.4. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.2.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.2.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item	Descrição/Especificação	Itens a serem avaliados
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, “MARCA DE GOVERNO”, NOME DO “MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON PROJOTORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
3	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p>

		<p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
4	<p>CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
5	<p>CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
6	<p>FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, 4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA, QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
7	<p>PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO</p>	<p>1 - Material atende a especificação:</p>

	PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM , LARGURA 20 CM , COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	<p>() Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
8	SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM , LARGURA 30 CM , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN, COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO CENTRO DA SACOLA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
9	ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
10	BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>

11	REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
----	---	---

8.7.2.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no instrumento.

8.7.2.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.10. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.2.11. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. DOS REQUISITOS AMBIENTAIS:

8.8.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010, a licitante deverá comprovar que os seus itens apresentem o critério de sustentabilidade ambiental abaixo discriminado:

8.8.1.1. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

8.8.2. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada nos Anexos da Instrução Normativa do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) nº 11/2018, **só será admitida a oferta do produto se o FABRICANTE estiver regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais**, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e legislação correlata (em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada - abril/2020):

Itens	Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP
De 1 a 11	De acordo com o Anexo I da IN nº 11/IBAMA/2018 o fabricante deverá apresentar o certificado de regularidade emitido pelo IBAMA (CTF), conforme sua categoria de cadastro de atividade.

8.8.3. **A conformidade com o solicitado no subitem 8.8.2 se dará por certidão emitida pelo IBAMA.** O pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, **sob pena de não-aceitação da proposta**, o comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido (em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada - abril/2020).

8.8.3.1. a apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta “on line” ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao Processo; e

8.8.3.2. caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

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

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

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), gerenciado pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistemaintegrado-deregistro-do-ceis-cnep>).

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

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, que resulta da aplicação de penalidade com base na Lei nº 12.846, de 2013 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.4.1. Havendo a solicitação de documentos não-digitais, serão aceitos, para tais fins, documentos apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. o licitante detentor do menor preço, estando qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10 % (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em **características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do Termo de Referência, ou com o item pertinente**, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **30% (trinta por cento)** da quantidade prevista para cada item do Termo de Referência, conforme tabela abaixo (em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União):

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES	UN	810
2	CERTIFICADO	UN	720
3	CAIXA DE PAPELÃO 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM	UN	72
4	CAIXA DE PAPELÃO 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM	UN	30
5	CARTAZ INFORMATIVO	UN	810
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO	UN	15
7	PANFLETOS	UN	600
8	SACOLA DE ALGODÃO	UN	90

9	ADESIVO	UN	120
10	BONÉ	UN	810
11	REVISTA	UN	420

9.11.1.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14.1. Por ser esta uma licitação destinada à participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal será de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.3. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo Substitutivo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo Substitutivo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação do pregão eletrônico, conforme previsão contida no Termo de Referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do Termo Substitutivo de Contrato e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do Termo Substitutivo de Contrato e da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Termo Substitutivo de Contrato e da Ata de Registro de Preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Termo Substitutivo de Contrato ou a Ata de Registro de Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Termo Substitutivo de Contrato e a Ata de Registro de Preços.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

18.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação, atestado pela respectiva nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

18.1.1.1. **DEPÓSITO DE MATERIAL DO PROJETO RONDON - 32º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA - 32º GAC. Av. Duque de Caxias S/Nº - Setor Militar Urbano - SMU, CEP: 70.630-000 - BRASILIA-DF Telefone (61) 3415-7500/7501 e fax (61) 3415-7504, no horário entre 9h às 12h ou 14h às 16h, de 2ª a 5ª feira.**

18.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pela Organização Militar acima mencionada, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

18.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

18.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.1.7. Horário de entrega: das 9h às 12h e das 14h às 16h de 2ª a 5ª feira.

18.1.8. Contato: telefones do Almoxarifado (61) 3415-7500 / 3415-7501.

18.2. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

18.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

19.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

19.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.2.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia;

19.2.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

19.2.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto com avarias ou defeitos;

19.2.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 19.2.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.2.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 19.2.2. Reportar-se à Coordenação-Geral do Projeto Rondon para sanar eventuais dúvidas ou problemas incidentes.
- 19.2.3. Responsabilizar-se pelo produto até o efetivo recebimento por parte da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES, adotando todas as medidas julgadas cabíveis, inclusive as que se referem à segurança e ao transporte até o local de entrega, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a AC/MD.
- 19.2.4. Quando da entrega do material, a licitante vencedora deverá:
- 19.2.4.1. Atender as normas de segurança e demais regulamentos no âmbito da AC/MD.
- 19.2.4.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da AC/MD.
- 19.2.4.3. Fornecer todos os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 19.2.4.4. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.
- 19.2.5. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado para a execução do objeto desta contratação.
- 19.2.6. Quando o trabalho for impresso em fundo branco, em nenhuma hipótese será aceito papel amarelado, ou qualquer outro material.
- 19.2.7. O licitante deverá se responsabilizar pela busca e entrega das artes-finais e dos materiais.
- 19.2.8. Submeter à aprovação do Departamento de Administração Interna (DEADI) toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas, de cunho administrativo legal.
- 19.2.9. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições previstos no Edital.
- 19.2.10. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 19.2.11. Sujeitar-se à fiscalização da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.
- 19.2.12. Notificar imediatamente à Coordenação-Geral do Projeto Rondon por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer as condições impostas no Edital.
- 19.2.13. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.2.14. O licitante vencedor fica expressamente proibido de veicular as imagens ou informações constantes no Termo de Referência, para outros fins que não seja àqueles informados no Edital.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

20.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

20.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \left(\frac{6}{100} \right)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

21.3.2. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas, pelo qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail nupreg@defesa.gov.br.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo (§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

24.9. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, via GRU (art. 32, § 5º da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 4.950, de 9 de janeiro de 2004 e IN nº 2, de 22 de maio de 2009, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN)).

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

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

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

24.13. Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.defesa.gov.br e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco “O”, sala 211, 2º andar - Ministério da Defesa, Coordenação de Licitações (COLIC), Plano Piloto, Brasília-DF, nos dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.14.1. Anexo I ao Edital - Termo de Referência;

24.14.1.1. Apêndice I ao Termo de Referência - Autorização de Compra;

24.14.1.2. Apêndice II ao Termo de Referência - Artes referentes aos itens que integram o Termo de Referência;

24.14.2. Anexo II ao Edital - Modelo de Proposta de Preços;

24.14.2. Anexo III ao Edital - Minuta da Ata de Registro de Preços; e

24.14.3. Anexo IV ao Edital - Minuta do Termo Substitutivo de Contrato.

ALEXANDRE CHAVES DE JESUS
 Contra-Almirante (IM)
 Diretor do Departamento de Administração Interna



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Chaves de Jesus, Diretor**, em 11/08/2020, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **2573696** e o código CRC **3C716621**.

ANEXO I ao Edital

MINISTÉRIO DA DEFESA
 SECRETÁRIA-GERAL - SG
 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, no **Sistema de Registro de Preços**, para aquisição de material institucional a ser distribuído, no decurso das fases que compõem as Operações do Projeto Rondon, tanto aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, como aos integrantes do MD, aos representantes de Organizações Militares, aos representantes das Instituições de Ensino Superior (IES), aos representantes das prefeituras, aos convidados e às autoridades civis e militares, que atuando diretamente na execução das Operações ou contribuindo para o alcance dos resultados almejados, possibilitem a realização de todas as atividades previstas. Os itens adquiridos visam atender a demanda dos próximos dois anos, bem como permitir atender outras demandas, principalmente, aquelas de caráter inopinado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, "MARCA DE GOVERNO", NOME DO "MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON	94897	UN	2.700	14,90	40.230,00

	PROJETORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.					
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA.	351931	UN	2.400	0,82	1.968,00
3	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.	256660	UN	240	17,00	4.080,00
4	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.	466651	UN	100	11,00	1.100,00
5	CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.	054836	UN	2.700	0,93	2.511,00
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, 4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA, QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	282758	UN	15	292,50	4.387,50
7	PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM, LARGURA 20 CM, COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	383055	UN	2.000	0,80	1.600,00
8	SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM, LARGURA 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN, COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO	380250	UN	300	8,85	2.655,00

	CENTRO DA SACOLA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.					
9	ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	31003	UN	400	3,25	1.300,00
10	BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	150489	UN	2.700	14,00	37.800,00
11	REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.	91138	UN	1.400	9,00	12.600,00
O CUSTO TOTAL DESTA AQUISIÇÃO POSSUI O VALOR DE					R\$ 110.231,50	

1.1.1. Estimativa de Consumo do Ministério da Defesa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
1	BLOCO DE ANOTAÇÃO	UN	675	2.700
2	CERTIFICADO	UN	600	2.400
3	CAIXA 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM	UN	60	240
4	CAIXA 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM	UN	25	100
5	CARTAZ INFORMATIVO	UN	675	2.700
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO	UN	12	50
7	PANFLETO	UN	500	2.000
8	SACOLA DE ALGODÃO	UN	75	300
9	ADESIVO	UN	100	400
10	BONÉ	UN	675	2.700
11	REVISTA	UN	350	1.400

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação do pregão eletrônico.

1.3. REQUISITOS AMBIENTAIS:

1.3.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010, a

licitante deverá comprovar que os seus itens apresentem o critério de sustentabilidade ambiental abaixo discriminado:

1.3.1.1. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

1.3.2. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada nos Anexos da Instrução Normativa do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) nº 11/2018, só será admitida a oferta do produto se o **fabricante** estiver regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e legislação correlata (em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada - abril/2020):

Itens	Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP
De 1 a 11	De acordo com o Anexo I da IN nº 11/IBAMA/2018 o fabricante deverá apresentar o certificado de regularidade emitido pelo IBAMA (CTF), conforme sua categoria de cadastro de atividade.

1.3.3. A conformidade com o solicitado no subitem 1.3.2 se dará por certidão emitida pelo IBAMA. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, sob pena de não-aceitação da proposta, o comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido (em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 3ª edição, revista, atualizada, ampliada - abril/2020).

1.3.3.1. a apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta “on line” ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao Processo; e

1.3.3.2. caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Projeto é uma ação do Governo Federal que tem por finalidade “viabilizar a participação do estudante universitário nos processos de desenvolvimento sustentável e de fortalecimento da cidadania”.

2.2. Para tanto, o Projeto Rondon foi estruturado para executar as suas ações mediante a orientação de um Comitê de Orientação e Supervisão (COS), atualizado pelo Decreto Nº 9.848, de 25 de junho de 2019, presidido pelo Ministério da Defesa. Conta, ainda, com a participação de militares das Forças Armadas, autoridades municipais e estaduais, lideranças comunitárias locais, agentes multiplicadores, difusores e replicadores, e a comunidade em geral.

2.3. Nas atividades do Projeto, participam, de forma voluntária, estudantes e professores universitários, denominados rondonistas.

2.4. Uma operação do Projeto Rondon, normalmente, tem início com a definição da área onde será realizada a ação e a seleção dos municípios que irão receber os rondonistas, preferencialmente, aqueles com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH, necessidades em infraestrutura, gestão pública deficiente etc. Concluída essa etapa, os coordenadores das operações realizam o reconhecimento nos municípios, confirmam o planejamento, apresentam o projeto à prefeitura e obtêm junto à administração municipal o concorde da sua participação na operação. Esse levantamento é transformado em práticas que são expressas no edital de convite das Instituições de Ensino Superior (IES).

2.5. A prefeitura que aceita fazer parte de uma operação, em contrapartida, se responsabiliza pela alimentação, hospedagem e transporte dos militares, estudantes e professores universitários que participam do projeto, durante o período programado para as atividades no município.

2.6. O modelo atual do Projeto Rondon busca desenvolver ações que possam trazer benefícios duradouros para a comunidade. Dessa forma, o trabalho tem como objetivo o desenvolvimento de tarefas com as lideranças locais, os agentes públicos, os professores, os agentes de saúde e etc, fazendo deles multiplicadores do conhecimento adquirido. Com a finalidade de trazer benefícios duradouros às comunidades carentes, as ações do Projeto Rondon são divididas nos conjuntos de ações denominados “A” (Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Saúde) e “B” (Comunicação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, e Trabalho) e no conjunto de ações denominado “C” (Comunicação Social). Dessa forma, as mencionadas ações procuram proporcionar uma maior inclusão social mediante o exercício e o conhecimento da própria cidadania.

2.7. Os convites para as operações são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e divulgados para as IES, preferencialmente, por meio do sítio do Projeto Rondon e de mensagens eletrônicas (mala direta). Consequentemente, as IES enviam seus planos de trabalho elaborados para atender às ações relacionadas no convite de cada operação.

2.8. A seleção dos planos de trabalho é realizada pela Comissão de Avaliação de Propostas do Projeto Rondon (CAPPR), nomeada pelo coordenador-geral do Projeto Rondon e composta por técnicos dos ministérios representados no COS. A metodologia do processo assegura a participação nas operações, em igualdade de condições, de instituições públicas e privadas, da esfera federal, estadual e municipal, oriundas de todas as regiões do país.

2.9. Para cada município são selecionadas duas IES (uma do conjunto de ações denominado "A" e uma do conjunto de ações denominado "B"). Também é selecionada um do conjunto C para realizar a cobertura de comunicação social de toda Operação. Depois de selecionadas as instituições que atuarão em cada município, as IES designam um professor responsável para participar da "viagem precursora". Durante essa etapa, os professores viajam até os municípios que serão atendidos e participam de reuniões com as lideranças municipais para redefinirem as ações que serão efetivamente desenvolvidas, ajustando as ações incluídas em sua proposta de trabalho à realidade local e às necessidades específicas de cada comunidade.

2.10. A operação tem a duração normal de 15 (quinze) dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos rondonistas na cidade selecionada como "centro regional" da operação. No segundo dia é reservado para a cerimônia de abertura da operação e para a ambientação dos rondonistas à região onde atuarão. No terceiro dia de operação, os rondonistas deslocam-se para os municípios para realizarem o trabalho de cada equipe. Na manhã do penúltimo dia, os rondonistas retornam ao "centro regional", onde é realizada a reunião de encerramento da operação. No último dia, os rondonistas retornam às cidades de origem. Além das atividades mencionadas, ocorrem anualmente uma reunião de professores e congresso nacional de dois em dois anos, com a finalidade de discutir o aprimoramento do citado projeto.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os **materiais a serem adquiridos são comuns** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

4. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação, atestado pela respectiva nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

4.1.1. DEPÓSITO DE MATERIAL DO PROJETO RONDON - 32º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA - 32º GAC. Av. Duque de Caxias S/Nº - Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70.630-000 – BRASILIA-DF Telefone (61) 3415-7500/7501 e fax (61) 3415-7504, no horário entre 9h às 12h ou 14h às 16h, de 2ª a 5ª feira.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pela Organização Militar acima mencionada, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. **Horário de entrega:** das 9h às 12h e das 14h às 16h de 2ª a 5ª feira.

4.8. **Contato:** telefones do Almoxarifado (61) 3415-7500 / 3415-7501.

4.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.9.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em **características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do Termo de Referência, ou com o item pertinente**, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.9.1.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **30% (trinta por cento)** da quantidade prevista para cada item do Termo de Referência, conforme tabela abaixo (em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União):

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES	UN	810
2	CERTIFICADO	UN	720
3	CAIXA DE PAPELÃO 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM	UN	72
4	CAIXA DE PAPELÃO 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM	UN	30
5	CARTAZ INFORMATIVO	UN	810
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO	UN	15
7	PANFLETOS	UN	600
8	SACOLA DE ALGODÃO	UN	90
9	ADESIVO	UN	120
10	BONÉ	UN	810
11	REVISTA	UN	420

4.9.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

- 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.2. Reportar-se à Coordenação-Geral do Projeto Rondon para sanar eventuais dúvidas ou problemas incidentes.
- 6.3. Responsabilizar-se pelo produto até o efetivo recebimento por parte da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES, adotando todas as medidas julgadas cabíveis, inclusive as que se referem à segurança e ao transporte até o local de entrega, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a AC/MD.
- 6.4. Quando da entrega do material, a licitante vencedora deverá:
 - 6.4.1. Atender as normas de segurança e demais regulamentos no âmbito da AC/MD.
 - 6.4.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da AC/MD.
 - 6.4.3. Fornecer todos os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 6.4.4. Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.
- 6.5. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado para a execução do objeto desta contratação.
- 6.6. Quando o trabalho for impresso em fundo branco, em nenhuma hipótese será aceito papel amarelado, ou qualquer outro material.
- 6.7. O licitante deverá se responsabilizar pela busca e entrega das artes-finais e dos materiais.
- 6.8. Submeter à aprovação do Departamento de Administração Interna (DEADI) toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas, de cunho administrativo legal.
- 6.9. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições previstos no Edital.
- 6.10. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 6.11. Sujeitar-se à fiscalização da Divisão de Projetos Especiais - DIPRES quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.
- 6.12. Notificar imediatamente à Coordenação-Geral do Projeto Rondon por escrito, todas as ocorrências que possam comprometer as condições impostas no Edital.
- 6.13. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.14. O licitante vencedor fica expressamente proibido de veicular as imagens ou informações constantes do Termo de Referência, para outros fins que não seja àqueles informados no Edital.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que

for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

365

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$ (seis por cento).

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

13.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

14.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

14.2.2. multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor contratado, até o limite de 5 (cinco) dias;

14.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do objeto;

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

14.2.5. suspensão **temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar **com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste instrumento.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. As sanções previstas nos **subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

15.1. O custo total desta aquisição possui o valor de **R\$ 110.231,50** (cento e dez mil, duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).

16. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

16.1.1. Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa;

16.1.2. Programa de Trabalho do Ministério da Defesa: 05.366.6011.8425.0001; e

16.1.3. Natureza de Despesas: 33.90.32-09 - material para divulgação.

17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO MATERIAL (AMOSTRA)

17.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

17.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possam ser aferidas pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

17.2.1. A amostra deverá ser apresentada devidamente identificada com o nome da licitante, número do respectivo item do processo licitatório, número do Pregão, e ainda, acompanhada dos respectivos documentos/prospectos do produto, quando se for o caso.

17.2.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

17.2.3. Endereço para entrega das amostras: A/C da Coordenação de Licitação, Protocolo do Ministério da Defesa, Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, Brasília/DF, CEP 70049-900.

17.2.4. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

17.2.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

17.2.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item	Descrição/Especificação	Itens a serem avaliados
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, “MARCA DE GOVERNO”, NOME DO “MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON PROJOTORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>

3	<p>CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
4	<p>CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
5	<p>CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
6	<p>FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, <u>4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA</u>, QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p>Resultado: <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado</p>

		Motivo:
7	<p>PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM, LARGURA 20 CM, COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
8	<p>SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM, LARGURA 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN, COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO CENTRO DA SACOLA, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
9	<p>ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>
10	<p>BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p>

		Motivo:
11	<p>REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.</p>	<p>1 - Material atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>2 - Acabamento atende a especificação: () Sim () Não</p> <p>Resultado: () Aprovado () Reprovado</p> <p>Motivo:</p>

17.2.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será recusada.

17.2.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no instrumento.

17.2.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

17.2.10. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

17.2.11. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

18. DOS APÊNDICES

18.1. Apêndice I - Autorização de Compra; e

18.2. Apêndice II ao Termo de Referência - Artes referentes aos itens que integram o Termo de Referência.

APÊNDICE I ao Termo de Referência

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Declaramos para os devidos fins, e sob as penas da lei, que nesta data, **AUTORIZO** a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, detentora do CNPJ: _____, situada na Rua _____ - _____ - _____/_____, CEP _____, telefone (____) _____, de acordo com o previsto na **Ata de Registro de Preços _____-MD – Pregão Eletrônico SRP nº _____-MD** a fornecer **os seguintes materiais:**

ITEM (*)	ESPECIFICAÇÃO	VALOR LICITADO R\$	QUANTIDADE	TOTAL ESTIMADO R\$
TOTAL DA NOTA DE EMPENHO				R\$

Observação: (*) item da licitação.

Participo, ainda, que em 10 dias estaremos encaminhando a Nota de Empenho, que por ocasião do faturamento a Empresa deverá informar o número deste empenho e os dados bancários para pagamento.

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL:

32º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

Avenida Duque de Caxias, s/nº - Setor Militar Urbano

Brasília-DF. CEP 70630-100

Responsável: Cabo Henrique Borges de Oliveira

Fone: (61) 2023-5273

Brasília, DF, __ de _____ de ____.

Gerente da Divisão de Projetos Especiais

CNPJ do MD 03.227.610/0001-25

ANEXO II ao Edital

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
NÚCLEO DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2020-MD
SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2020
HORÁRIO: 9 horas

Proposta que faz a empresa para o registro de preços para eventual aquisição de materiais institucionais a serem distribuídos nas fases que compõem as Operações do Projeto Rondon, consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº ____/2020-MD, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO		UN	2.700		

	E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, “MARCA DE GOVERNO”, NOME DO “MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON PROJETORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.					
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA.		UN	2.400		
3	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.		UN	240		
4	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.		UN	100		
5	CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.		UN	2.700		
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, 4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA, QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	15		
7	PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM, LARGURA 20 CM, COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.000		
8	SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM, LARGURA 30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN,		UN	300		

	COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO CENTRO DA SACOLA, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.					
9	ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	400		
10	BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.700		
11	REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	1.400		
O CUSTO TOTAL DESTA AQUISIÇÃO POSSUI O VALOR DE					R\$	

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL			
ENDEREÇO		UF:	CEP:
TELEFONES			
E-MAIL			
DADOS BANCÁRIOS			

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 26/2020-MD.

Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

Prazo de validade da proposta: dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fac-símile:

Dados bancários:

Local e data, de de 2020.

 Assinatura e carimbo
 (Representante Legal)
ANEXO III ao Edital

SECRETARIA GERAL
 SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
 GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
 COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
 NÚCLEO DE PREGÃO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **UNIÃO**, por intermédio do **Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração Interna (DEADI), Coordenação de Licitações (COLIC) / Núcleo de Pregão (NUPREG)**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco "O", sala 219, 2º andar, Plano Piloto, Brasília-DF, CEP 70049-900, CNPJ nº 03.277.610/0001-25, neste ato representada pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, o **Contra-Almirante (IM) ALEXANDRE CHAVES DE JESUS**, nomeado pela Portaria nº 5.032/GM-MD, de 23/12/2019 (publicada no DOU nº 1, Seção 2 de 02/01/2020), delegação de competência advinda da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016 (publicada no DOU nº 57, de 24/3/2016) e Portaria nº 1.836/SEORI/SG-MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU nº 094, de 17/05/2018), CPF nº 905.655.337-20, portador da Carteira de Identidade Militar nº 425125, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/2020, publicada no D.O.U. de ____/____/2020, Processo Administrativo nº 60340.000263/2018-27, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços para a eventual aquisição de materiais institucionais a serem distribuídos nas fases que compõem as Operações do Projeto Rondon**, especificado no subitem 1.1. do Termo de Referência, Anexo I ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:	/ CNPJ:
Representante Legal:	/ CPF:

Endereço:

E-mail:

/ Telefone:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, “MARCA DE GOVERNO”, NOME DO “MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON PROJETORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.		UN	2.700		
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA.		UN	2.400		
3	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.		UN	240		
4	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.		UN	100		
5	CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.		UN	2.700		
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, 4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA , QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO.		UN	15		

	PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.					
7	PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM , LARGURA 20 CM , COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.000		
8	SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM , LARGURA 30 CM , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN, COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO CENTRO DA SACOLA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	300		
9	ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	400		
10	BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.700		
11	REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	1.400		
O CUSTO TOTAL DESTA AQUISIÇÃO POSSUI O VALOR DE					R\$	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o **Ministério da Defesa**.

3.2. Não haverá Órgãos Participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da data de homologação, ____ de _____ de 2020, não podendo ser prorrogada.

6. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

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

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do

fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

ALEXANDRE CHAVES DE JESUS
Contra-Almirante (IM)
Diretor do Departamento de Administração Interna

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal do Fornecedor Registrado

ANEXO IV ao Edital

SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
NÚCLEO DE PREGÃO

MINUTA DO TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO, referente ao Processo Administrativo nº 60340.000263/2018-27, que fazem entre si **A UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA DEFESA**, CNPJ nº 03.277.610/0001-25 e a _____, CNPJ nº _____.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. **Eventual aquisição de materiais institucionais a serem distribuídos nas fases que compõem as Operações do Projeto Rondon**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 26/2020 e na proposta da empresa vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Empresa:	/ CNPJ:
Representante Legal:	/ CPF:
Endereço:	
E-mail:	/ Telefone:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	BLOCO DE ANOTAÇÕES: MEDINDO 15 CM X 21 CM FECHADO E 30 CM X 21,5 CM ABERTO, SENDO: CAPA DURA - PAPELÃO 18 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G À 4X0 CORES, COM FORRAÇÃO INTERNA EM OFF SET 180 G, SEM IMPRESSÃO. SEM PAUTA. ELÁSTICO AMARELO PARA FECHAMENTO MEDINDO 13 CM X 0,7 CM. MIOLO 50 FOLHAS/1, MEDINDO 15 CM X 21 CM, OFFSET 90 G, IMPRESSÃO 4X0 CORES. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, “MARCA DE GOVERNO”, NOME DO “MINISTÉRIO DA DEFESA E O CAMINHO DE ACESSO AO SITE DO PROJETO RONDON PROJETORONDON.DEFESA.GOV.BR” CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO COSTURADO, COLADO E COM PICOTE NO MIOLO.		UN	2.700		
2	CERTIFICADO: FORMATO A4, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 230 G, COM IMPRESSÃO À 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO, MEDIDA: 29,7 CM X 21 CM, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADA.		UN	2.400		
3	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. GRANDE, MEDIDA: 54,0 CM X 50,0 CM X 46,0 CM.		UN	240		
4	CAIXA. TIPO: PAPELÃO. MÉDIA, MEDIDA: 30,0 CM X 40,0 CM X 30,0 CM.		UN	100		
5	CARTAZ INFORMATIVO: FORMATO 46 CM X 64 CM, EM COUCHE FOSCO 150 G/M EM 4X0 CORES, COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS. ACABAMENTO REFILE.		UN	2.700		
6	FAIXA DE INFORMAÇÃO E DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO E DAS OFICINAS: MATERIAL LONA VINÍLICA, 4 M DE COMPRIMENTO, 1 M DE LARGURA , QUANTIDADE CORES POLICROMIA, APLICAÇÃO EVENTOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BASTÃO E CORDÃO. PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	15		

7	PANFLETOS INFORMATIVOS PARA AS ATIVIDADES: IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, TIPO PANFLETO, GRAMATURA 115, COMPRIMENTO 30 CM , LARGURA 20 CM , COR 4X4. PERSONALIZADO COM O LOGOTIPO E A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.000		
8	SACOLA DE ALGODÃO: MATERIAL ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO 35 CM , LARGURA 30 CM , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADA, SILK-SCREEN, COSTURADA, COM ALÇAS DE 40 CM DE COMPRIMENTO E 3 CM DE LARGURA, COSTURADAS EQUIDISTANTES DE 7,5 CM DO CENTRO DA SACOLA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	300		
9	ADESIVO INFORMATIVO PARA AS OFICINAS: 15 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA) – PERSONALIZADO COM A COM A LOGOMARCA DO PROJETO RONDON, VINIL DURÁVEL E FITA ADESIVA FORTE, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	400		
10	BONÉ: NO TECIDO AERADO, COR: CAQUI, COM REGULAGEM NA PARTE DE TRÁS. BORDADO NA FRENTE, ATRÁS E NA LATERAL ESQUERDA , CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	2.700		
11	REVISTA: MEDINDO 21 CM X 30 CM, GRAMPO CANOA E REFILE TRILATERAL, CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO DE 230 G/M2, IMPRESSÃO 4X4 CORES, LAMINAÇÃO EM BOPP FOSCO E APLICAÇÃO DE VERNIZ UV LOCALIZADO OU TOTAL; MIOLO COM 24 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO DE 150 G/M2 IMPRESSÃO 4/4 CORES, CONFORME ARQUIVO E ARTE ENVIADOS.		UN	1.400		
O CUSTO TOTAL DESTA AQUISIÇÃO POSSUI O VALOR DE					R\$	

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA, DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DO CONTROLE DA AQUISIÇÃO

2.1. A especificação, a entrega, os critérios de aceitação e o controle da aquisição são aquelas previstas no **item 4 do Termo de Referência**, Anexo I ao Edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço e as condições de pagamento são aquelas previstas no **item 10 do Termo de Referência**, Anexo I ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária é a seguinte:

4.1.1. Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa;

4.1.2. Programa de Trabalho do Ministério da Defesa: 05.366.6011.8425.0001; e

4.1.3. Natureza de Despesas: 33.90.32-09 - material para divulgação.

5. CLÁUSULA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. O Adjudicatário estará sujeito às sanções administrativas previstas no **item 14 do Termo de Referência**, Anexo I ao Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são aquelas previstas nos **itens 5 e 6 do Termo de Referência**, Anexo I ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO E DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA NA LICITAÇÃO

7.1. A rescisão contratual rege-se pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Obriga-se o Adjudicatário a manter todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

7.3 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo Substitutivo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Aceite do Adjudicatário:

Concordo com as condições expressas nas cláusulas, as quais definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, indicadas nesta Nota de Empenho.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal da Empresa _____