



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA GERAL  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 34/2019**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60340.000088/2018-79)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), por meio da Coordenação de Licitação e Contratos (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**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, 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 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, **da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, das Instruções Normativas IBAMA nº 11, de 13 de abril de 2018**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **04/10/2019**

Horário: **09h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **EVENTUAL aquisição de materiais de emprego direto (uniformes, equipagens e faixas), que compõem os kits: Aluno Rondonista, Professor Rondonista e Coordenador, a serem distribuídos aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, participantes do Projeto Rondon, a fim de manter um nível de estoque de material suficiente pra atender as demandas de suas operações durante os próximos dois anos, bem como permitir atender outras demandas, principalmente, aquelas de caráter inopinado**, 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 do 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

### 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](http://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. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. **Para os itens 1 a 8, e de 10 a 16 a participação é 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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);

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

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

4.3.7. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.9. 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, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para 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.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.4.5. 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;

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

4.4.7. 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;

4.4.8. 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. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. Valor unitário e total do item;

**5.5.2. Marca;**

**5.5.3. Fabricante;**

5.5.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

**5.5.7. No ato de preenchimento da proposta no sistema, observar que o campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” conta com espaço para 5.000 (cinco mil) caracteres, sendo obrigatório o preenchimento do detalhamento do objeto ofertado**

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

5.7. 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.

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

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. 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).

**6.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

6.4.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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

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

**6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).**

6.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Econômica;

6.11.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

**6.14. 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.**

6.15. 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.

6.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.17. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.18. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.26. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.27.1. por empresas brasileiras;

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

6.27.3. 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.

6.27.4. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.28. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. **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.**

7.3.1. **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).**

7.6. 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.

### 7.7. REQUISITOS AMBIENTAIS:

7.7.1. 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 apresentam os critérios de sustentabilidade ambientais abaixo discriminados:

7.7.2. Para o **COMERCIANTE** dos produtos previstos neste instrumento:

a) 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.

7.7.3. de acordo com o **§ 1º do inciso IV do art. 5º da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010**, a comprovação do disposto no alínea a) do subitem 1.5.1.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste instrumento.

7.7.4. de acordo com o **§ 2º do inciso IV do art. 5º da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010**, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o MD poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

**7.7.5. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.**

**7.7.6. 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 Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo - AGU - 3ª edição - MARÇO/2013):**

Itens	Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP.
1 a 16	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.

7.7.7. A conformidade com o solicitado no subitem 7.7.6. 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 Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo - AGU - 3ª edição - MARÇO/2013).

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

7.7.9. 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.

7.8. O Pregoeiro convocará o licitante para anexar documento digital (“**Proposta de Preços**”), **Anexo III** do Edital, adequada ao último lance, por meio de funcionalidade disponível no sistema “**Enviar Anexo**”, estabelecendo no “chat” o **prazo máximo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1. 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.

**7.8.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**

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

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

#### **7.11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO MATERIAL (AMOSTRA):**

7.12. 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; e

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.12.3. - 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.

**7.12.4. Endereço para entrega das amostras: Ministério da Defesa. Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, térreo – Protocolo. Brasília/DF. CEP 70049-900. Telefone (61) 2023-5422.**

7.12.5. 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.

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

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

7.12.7.1 Itens 1 a 3: tipo de tecido, cor, tipo de gola e aplicação da logomarca.

7.12.7.2. Item 4 e 8: tipo do material, cor, capacidade em mililitros (ML) e aplicação da logomarca;

7.12.7.3. Item 5: tipo do material, medidas previstas, cor e aplicação da logomarca;

- 7.12.7.4. Item 6: tipo do tecido, material do botão/tipo e aplicação da logomarca;
- 7.12.7.5. Item 7: tipo de tecido, cor, medidas previstas e aplicação da logomarca;
- 7.12.7.6. Item 9: tipo de tecido, cor, tipo de forro, capacidade em litros, tipo de zíper, medidas previstas, quantidade e localização dos compartimentos (bolsos) e aplicação da logomarca; e
- 7.12.7.7. Item 12: medidas previstas, tipo do papel, acabamento previsto e aplicação da logomarca.
- 7.12.8. 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 neste instrumento, a proposta do licitante será recusada.
- 7.12.9. 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 neste instrumento.
- 7.12.10. 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.
- 7.12.11. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.12.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.13.1. 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.
- 7.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.13.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.14. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. 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:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), gerenciado pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (<http://www.cgu.gov.br/assuntos/responsabilizacao-de-empresas/sistema-integrado-deregistro-do-ceis-cnep>).**
- 8.1.6. 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.

8.1.6.1. 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.

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

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

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

8.1.8. 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.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [15](#) e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. 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;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. 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.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

## **8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.6.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.6.3. 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;

8.6.4. 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;

8.6.5. 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;

8.6.7. No caso de 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;

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

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

## **8.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.7.2. 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.

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

8.7.4. 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;

8.7.5. 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;

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

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

8.7.8. caso o licitante detentor do menor preço seja 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.

## **8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.8.2. 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;

8.8.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.8.4. 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;

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

8.8.6. 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;

8.8.7. 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:

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

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

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

8.8.8. 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.

### 8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

8.9.1.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade prevista para cada item deste instrumento, 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	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Camiseta Rondonista	Un	1.449
2	Camiseta (polo) Professor Rondonista	Un	349
3	Camiseta (polo) Coordenadores	Un	36
4	Caneca de plástico	Un	615
5	Capa de chuva	Un	615
6	Chapéu	Un	597
7	Colete	Un	615
8	Garrafa	Un	615
9	Mochila	Un	615
10	Crachá	Un	597
11	Cordão para Crachá	Un	597
12	Guia de Orientação	Un	342
13	Banner "A"	Un	36
14	Banner "B"	Un	9
15	Banner "C"	Un	36
16	Banner "D"	Un	3

8.9.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.10. 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.

**8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.** Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [nupreg@defesa.gov.br](mailto:nupreg@defesa.gov.br).

8.11.1. 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.

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

8.11.3. 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.

8.11.4. 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.

8.12. 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.

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

8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma  
8.14. será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

**8.15. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.**

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.20. 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.

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

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. 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.

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

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

9.2.3. 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.

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

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

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

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

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

10.2.3. 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.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. 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.

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

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) 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.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.4.1. 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;

#### **13.5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

13.5.1. A Ata de Registro de Preços, **Anexo II** deste Edital, resultante deste certame terá validade de 12 meses, a contar da data de sua homologação.

### **14. DO TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO**

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

14.5. 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.

14.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.7. 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.

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

14.7.2. 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.

14.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **15. DO REAJUSTE**

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

### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos nos itens **4 e 9 do Termo de Referência**.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no item **5 e 6 do Termo de Referência**.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item **10 do Termo de Referência**, anexo a este Edital.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

19.3. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

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

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

19.3.3. **suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD), pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

19.3.4.1. a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste instrumento.

19.3.5. **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.

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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 7.892/213.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica pelo e-mail [nupreg@defesa.gov.br](mailto:nupreg@defesa.gov.br).
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. 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.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. **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).**
- 22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. **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)).**
- 22.8. 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.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo I do Bloco “O”, sala 219, 2º andar, Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, Coordenação de Licitação e Contratos (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.

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

**22.12.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**22.12.2. APÊNDICE I – AUTORIZAÇÃO DE COMPRA;**

**22.12.3. APÊNDICE II – AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**

**22.12.4. APÊNDICE III – QUADRO DEMONSTRATIVO DA DEMANDA;**

**22.12.5. ANEXO II –MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**22.12.6. ANEXO III –MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS; E**

**22.12.7. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO.**

**ADRIANO PORTELLA DE AMORIM**  
Diretor do Departamento de Administração Interna

**ANEXO I**

MINISTÉRIO DA  
**DEFESA**

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. Registro de Preços para **EVENTUAL** aquisição de materiais de emprego direto (uniformes, equipagens e faixas), que compõem os kits: Aluno Rondonista, Professor Rondonista e Coordenador, a serem distribuídos aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, participantes do Projeto Rondon, a fim de manter um nível de estoque de material suficiente pra atender as demandas de suas operações durante os próximos dois anos, bem como permitir atender outras demandas, principalmente, aquelas de caráter inopinado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIASG	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p><b>Camiseta Rondonista:</b> DRY FIT, 110g/m<sup>2</sup>, unissex, na cor amarela canário, meia manga com gola ribana redonda impressão em sublimação, personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon: <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, nas costas, tamanhos “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“P”: FRENTE: altura: ombro até a base 68,0cm, comprimento da manga: 23,5 cm, boca da manga: 16,5 cm. COSTA: largura 49,0 cm e quadril 49,0 cm. Quantidade 1.350.</p> <p>“M”: FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. COSTA: largura 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 1.350.</p> <p>“G”: FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5cm. COSTA: largura 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 950.</p> <p>“GG”: FRENTE: altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5cm. COSTA: largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 880.</p> <p>“XG”: FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0cm, boca da manga: 20,5cm. COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 300.</p>	BR0003948	Un	4.830	<b>16,30</b>	<b>78.729,00</b>

2	<p><b>Camiseta (polo) Professor Rondonista:</b> Malha PA 160g/m<sup>2</sup> (50% poliéster e 50% algodão) unissex, meia manga, na cor amarelo canário, <b>impressão em silk-screen</b>. Fechamento da gola com dois botões e punho em tecido elástico (com elastano) personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon: <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, tamanhos “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“P”: FRENTE: altura: ombro até a base 68,0cm, comprimento da manga: 23,5 cm, boca da manga: 16,5 cm. COSTA: largura: 49,0 cm e quadril 49,0 cm. Quantidade 230.</p> <p>“M”: FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. COSTA: largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 340.</p> <p>“G”: FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5 cm. COSTA: largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 340.</p> <p>“GG”: FRENTE: altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5 cm. COSTA: largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 200.</p> <p>“XG”: FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0 cm, boca da manga: 20,5 cm. COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 56.</p>	BR0003948	Un	1.166	22,40	<b>26.118,40</b>
3	<p><b>Camiseta (polo) Coordenadores:</b> Malha PA 160g/m<sup>2</sup> (50% poliéster e 50% algodão), unissex, meia manga, na cor verde lima, <b>impressão em silk-screen</b>. Fechamento da gola com dois botões e punho em tecido elástico (com elastano), personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, tamanhos “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“M”: FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. COSTA: largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 45.</p> <p>“G”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5 cm. COSTA: largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 50.</p> <p>“GG”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5 cm. COSTA: largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 20.</p> <p>“XG”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0 cm, boca da manga: 20,5 cm. COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 5.</p>	BR0003948	Un	120	22,20	<b>2.664,00</b>

4	<b>Caneca de plástico:</b> polipropileno, na cor BRANCA, com capacidade para 430ml. Personalizada em transfer a 04 cores em toda a circunferência da peça. Com a logomarca do Projeto Rondon.	BR0094242	Un	2.050	4,57	<b>9.368,50</b>
5	<b>Capa de chuva:</b> com capuz, tamanho adulto, em PVC laminado de alta resistência, na cor amarela, forrada, costura em solda eletrônica, personalizada em serigrafia a 03 cores, com logomarca do Projeto Rondon. Acabamento com botões plásticos de pressão, manga no tamanho de 65,0 cm, altura: ombro até base 98,0 cm e largura: 60,0 cm, tamanhos “G” e “GG”, sendo 1025 unidades para cada tamanho.	BR0319636	Un	2.050	23,33	<b>47.826,50</b>
6	<b>Chapéu:</b> modelo "Safari" unissex, em brim pesado, costura em toda a aba, botões metálicos, de pressão, nas 02 (duas) laterais. Acabamento com entretela e cordão para pescoço com regulador plástico. Personalizado a 04 cores na frente (bordado) e 04 cores atrás, com a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo” e o nome do “Ministério da Defesa”.	BR0000027	Un	1.990	19,06	<b>37.929,40</b>
7	<b>Colete:</b> confeccionado em 100% Poliéster Dry Fit colmeia, 110g/m², na cor amarelo canário, com as laterais abertas sem costura, fechado com 02 elásticos de 3,5cm de largura de cada lado. Personalizado em serigrafia a 04 cores frente e 04 cores costas, com a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a> , nas costas, tamanho “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG” com as seguintes medidas:  "P": FRENTE: altura: ombro até a base 68,0 cm, COSTA: largura: 49,0 cm e quadril 49,0 cm. Quantidade 580.  "M": FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, COSTA: largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 580.  "G": FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm. COSTA: largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 375.  "GG": FRENTE: altura: ombro até a base 77,5 cm. COSTA: largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 375.  "XG": FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 140.	BR0037931	Un	2.050	19,65	<b>40.282,50</b>
8	<b>Garrafa:</b> Squeeze plástica, na cor branca e preta, com capacidade para 750ml, com tampa de rosca, na cor preta e bico de silicone. Personalizado em transfer a 06 cores em toda circunferência, com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, marca de governo, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a> . Na cor Branca: <b>Quantidade: 1025. Na Cor Preta: Quantidade: 1025.</b>	BR0433240	Un	2.050	5,57	<b>11.418,50</b>
9 (* )	<b>Mochila:</b> confeccionada em lona de oxford e emborrachado (tecido com laminado pvc) cor preta, tamanho 31,0 cm de largura x 46,0 cm de altura x 13,0 cm de lateral, toda forrada internamente com tecido nylon premium reforçado resinado	BR0004170	Un	2.050	106,50	<b>218.325,00</b>

	<p>210. Dentro do compartimento principal possui 02 bolsos, sendo um tamanho de 35,0 cm altura x 25,0 cm largura e 7,0 cm de fole, para acondicionar um notebook, acolchoado com isomanta de 4,0 mm, forrado com resinado 210, fechado com uma tampa de 20,0 cm, velcro e 02 fitas de poliamida com largura 25,0 mm travadas com fechos tic tac de nylon e o outro bolso de nylon resinado 210, tamanho 22,0 cm x 31,0 cm, fechado com velcro. Na frente a mochila possui um bolso tamanho 26,0 cm largura x 24,0 cm de altura com aba de 2,5 cm e sobre este outro bolso chapado tamanho 24,0 cm de largura x 20,0 cm de altura, todos eles fechados com zíper nº 08 com dois cursores, inclusive o corpo principal da mochila. Na lateral possui dois bolsos com tela de algodão, tipo colmeia e com elástico na tampa; cada lateral possui travas de fita poliamida 25,0 mm com regulador de nylon premium reforçado 25,0 mm. A base de apoio e costa da mochila é acolchoada com isomanta 4,0 mm possuindo ainda nas costas, lado externo tela aerada para conforto térmico do usuário. Alça de mão, alças de ombro reguláveis e acolchoadas com isomanta e forradas no lado interno - que faz contato com o corpo do usuário - com tela aerada e regulada com fitas de poliamida 25,0 mm e passador de nylon premium reforçado. Costura reforçada (02 COSTURAS) especial das alças em toda a sua extensão. Alça de mão acolchoadas com isomanta 25,0 mm com pegador de borracha, costura reforçada (02 COSTURAS) sobre fita poliamida 40,0 mm e costuras reforçadas (02 COSTURAS) ao longo da parte superior da mochila. Impressão em sublimação, capacidade para 33 litros. Com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>.</p>					
10	<p><b>Crachá:</b> credencial em PVC, 95 mm x 140 mm, sendo a identificação feita com etiquetas autoadesivas, envernizado.</p>	BR0003468	Un	1.990	3,33	<b>6.626,70</b>
11	<p><b>Cordão para Crachá:</b> personalizado em poliéster ou material de maior durabilidade, 85 cm (comprimento) e 15 mm (largura), com estampa em processo em sublimação, personalizada com a logomarca do Projeto Rondon, cordão em cor a critério do solicitante, prendedor metálico jacaré.</p>	BR0067636	Un	1.990	3,18	<b>6.328,20</b>
12	<p><b>Guia de Orientação:</b></p> <p><b>IES (Instituição de Ensino Superior).</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo 12 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 100.</b></p> <p><b>Guia de Orientação às Prefeituras.</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo 12 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 50.</b></p> <p><b>Guia dos Rondonistas.</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150 g, contendo 16 páginas incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refilado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 990.</b></p>	1872-4	Un	1.140	3,99	<b>4.548,60</b>

13	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "A" - 80 x 120 cm.	BR0019313	Un	120	42,00	<b>5.040,00</b>
14	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "B" - 150 x 125 cm.	BR0019313	Um	30	72,50	<b>2.175,00</b>
15	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "C" - 250 x 80 cm.	BR0019313	Um	120	72,50	<b>8.700,00</b>
16	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "D" - 400 x 250 cm.	BR0019313	Un	10	475,00	<b>4.750,00</b>
<b>CUSTO TOTAL GERAL R\$</b>						<b>510.830,30</b>

(\*). Para o item 9 (mochila) cuja pesquisa de preços apontou o valor de R\$ 218.325,00 (duzentos e dezoito mil, trezentos e vinte e cinco reais, valor este que ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para garantir a padronização do objeto, não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento), prevista no Decreto nº 8.538/2015.

1.1.1. Estimativas de consumo do MD.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	REQ. MÍNIMA	REQ. MÁXIMA
1	Camiseta Rondonista	Un	805	1.610
2	Camiseta (polo) Professor Rondonista	Un	195	389
3	Camiseta (polo) Coordenadores	Un	20	40
4	Caneca de plástico	Un	342	684
5	Capa de chuva	Un	342	684
6	Chapéu	Un	332	664
7	<b>Colete</b>	Un	342	684
8	Garrafa	Un	342	684
9	<b>Mochila</b>	Un	342	684
10	Crachá	Un	332	664
11	Cordão para Crachá	Un	332	664
12	Guia de Orientação	Un	190	380
13	<b>Banner "A"</b>	Un	20	40

14	<b>Banner “B”</b>	Un	5	10
15	<b>Banner “C”</b>	Un	20	40
16	<b>Banner “D”</b>	Un	2	4

1.2. O prazo de vigência da contratação é adstrito ao exercício financeiro em vigor, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

1.3. Da garantia:

1.3.1. O prazo de garantia será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da efetiva entrega no Ministério da Defesa.

1.3.2. Durante o período da garantia, os bens que apresentarem defeito devem ser reparados e/ou trocados em até 15 (quinze) dias úteis, sem qualquer ônus para o referido Ministério, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

1.3.3. Entre o prazo de validade atribuído pelo fabricante ao produto e o prazo de garantia previsto neste instrumento, prevalecerá entre os dois, aquele que oferecer o maior prazo de cobertura.

1.4. Nos termos do Inciso III, do art. 48, da LC nº 123/2006, atualizada pela LC nº 147/2014, todos os materiais previstos nesta aquisição são destinados a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como para Sociedades Cooperativas, por força da Lei nº 11.488/2007.

1.5. Requisitos ambientais:

1.5.1. 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 apresentam os critérios de sustentabilidade ambientais abaixo discriminados:

1.5.1.1. para o comerciante dos produtos previstos neste instrumento:

a) 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.

1.5.1.2. de acordo com o § 1º do inciso IV do art. 5º da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010, a comprovação do disposto no alínea a) do subitem 1.5.1.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste instrumento.

1.5.1.3. de acordo com o § 2º do inciso IV do art. 5º da IN nº 1/SLTI/MPOG/2010, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o MD poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

1.5.1.4. caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

1.5.2. 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 e Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e legislação correlata (Em consonância com o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo - AGU - 3ª edição - MARÇO/2013):

<b>Itens</b>	<b>Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP.</b>
1 a 16	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.

1.5.3. A conformidade com o solicitado no subitem 1.5.2 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 Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo - AGU - 3ª edição - MARÇO/2013).

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

1.5.3.2. 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.

1.6. As artes-finais serão entregues oportunamente em mídia, em apenas um dos seguintes formatos: Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe PDF, Adobe Indesign ou Illustrator.

## **2. JUSTIFICATIVA E 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 local sustentável e de fortalecimento da cidadania”.

2.2. As ações do projeto são orientadas pelo Comitê de Orientação e Supervisão (COS), criado pelo Decreto Presidencial de 14 de janeiro de 2005, presidido pelo Ministério da Defesa.

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 obtém 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 permanentes para essas comunidades, as ações são divididas nos EIXOS TEMÁTICOS “PESSOAS e PAZ” ou “PROSPERIDADE e PLANETA”, alinhados com o previsto nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) na Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), e no Conjunto de ações denominado “C” (Comunicação Social).

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 (1 do EIXO TEMÁTICO “PESSOAS e PAZ” e 1 do EIXO TEMÁTICO “PROSPERIDADE e PLANETA”). Também é selecionada 1 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 quinze dias. No primeiro dia, acontece a concentração dos Rondonistas na cidade selecionada como “centro regional” da operação. O 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. 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 neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido, atestado pela respectiva nota de empenho, em remessa única, no seguintes 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 de preços, 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 fornecimento.

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) 3415-7500/7501.

4.9. O objeto licitado deverá ser fornecido em estrita observância às especificações de que trata este instrumento, obedecendo às seguintes prescrições:

4.9.1. Apresentar-se em perfeitas condições, adequadas para manuseio, transporte e estocagem, devidamente acondicionado, lacrado e identificado;

4.9.2. A embalagem deverá prover adequada proteção ao material, de forma a não danificá-lo por ocasião do transporte; e

4.9.3. Apresentar-se livre de qualquer ônus judicial ou extrajudicial.

4.10. O licitante vencedor receberá a arte-final do material, em meio magnético, a ser enviado pela Coordenação-Geral do Projeto Rondon no Ministério da Defesa - Esplanada dos Ministérios, Anexo 2 do Bloco "O", 5º andar - sala 509, no máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação, mediante indenização pelo próprio licitante.

4.11. A administração poderá, ainda, encaminhar as imagens via e-mail, a TÍTULO DE COLABORAÇÃO, para agilizar a confecção do material, porém, não se responsabilizará caso o licitante vencedor venha a não receber o arquivo por problemas técnicos ou por algum outro problema com conexão ou lotação de caixa de e-mail, etc.

### **5. 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 do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como 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 neste instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

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 nº8.078, de 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; e

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 deste 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 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 da 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.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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 IN 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 x N x 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** =  $\frac{(6/100)}{365}$

365

**I** = 0,00016438

**TX** = 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.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.1.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

13.3. Multa moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

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

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

13.3.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos;

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

13.3.4.1. a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste instrumento.

13.3.5. 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.

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.3.3, 13.3.4 e 13.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Dotação orçamentária de 2019: Programa de Trabalho do MD 05.122.2108.2000.001 - Administração da Unidade, ND 33.90.30 - Material de Consumo e ND 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

## 15. AMOSTRA

### 15.1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO MATERIAL (AMOSTRA):

15.2. 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; e

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. - 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.

**15.2.4. Endereço para entrega das amostras: Ministério da Defesa. Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, térreo – Protocolo. Brasília/DF. CEP 70049-900. Telefone (61) 2023-5422.**

15.2.5. 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.

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

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

15.2.7.1 Itens 1 a 3: tipo de tecido, cor, tipo de gola e aplicação da logomarca.

15.2.7.2. Item 4 e 8: tipo do material, cor, capacidade em mililitros (ML) e aplicação da logomarca;

15.2.7.3. Item 5: tipo do material, medidas previstas, cor e aplicação da logomarca;

15.2.7.4. Item 6: tipo do tecido, material do botão/tipo e aplicação da logomarca;

15.2.7.5. Item 7: tipo de tecido, cor, medidas previstas e aplicação da logomarca;

15.2.7.6. Item 9: tipo de tecido, cor, tipo de forro, capacidade em litros, tipo de zíper, medidas previstas, quantidade e localização dos compartimentos (bolsos) e aplicação da logomarca; e

15.2.7.7. Item 12: medidas previstas, tipo do papel, acabamento previsto e aplicação da logomarca.

15.2.8. 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 neste instrumento, a proposta do licitante será recusada.

15.2.9. 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 neste instrumento.

15.2.10. 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.

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

15.2.12. 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.

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16.1.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a 30% (trinta por cento) da quantidade prevista para cada item deste instrumento, 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	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	Camiseta Rondonista	Un	1.449
2	Camiseta (polo) Professor Rondonista	Un	349
3	Camiseta (polo) Coordenadores	Un	36
4	Caneca de plástico	Un	615
5	Capa de chuva	Un	615
6	Chapéu	Un	597
7	<b>Colete</b>	Un	615
8	Garrafa	Un	615
9	<b>Mochila</b>	Un	615
10	Crachá	Un	597
11	Cordão para Crachá	Un	597
12	Guia de Orientação	Un	342
13	<b>Banner “A”</b>	Un	36
14	<b>Banner “B”</b>	Un	9
15	<b>Banner “C”</b>	Un	36
16	<b>Banner “D”</b>	Un	3

16.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

## 17. APÊNDICES

APÊNDICE I - Modelo de Autorização de Compra.

APÊNDICE II - Modelo de Autorização de Prestação de Serviços.

APÊNDICE III – Quadro Demonstrativo da Demanda.

## APÊNDICE I - 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 Preço** \_\_\_\_\_ - **MD – Pregão Eletrônico SRP n° \_\_\_\_\_-MD** a fornecer os seguintes materiais:

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

**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 José Wilson de Carvalho **Araújo Júnior**

Fone: (61) 2023-5273

Brasília, DF, \_\_de \_\_\_\_\_ de 2019.

Gerente da Divisão de Projetos Especiais  
**CNPJ do MD 03.227.610/0001-25**

## APÊNDICE II - AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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 Preço** \_\_\_\_\_ - **MD - Pregão Eletrônico SRP nº** \_\_\_\_\_ - **MD a realizar o seguinte serviço:**

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

**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 José Wilson de Carvalho **Araújo** Júnior

Fone: (61) 2023-5273

### APÊNDICE III - QUADRO DEMONSTRATIVO DA DEMANDA

O **Consumo Médio Anual** levou em consideração as operações realizadas no período de janeiro de 2017 a janeiro de 2019, englobando o universo de 06 operações. Considera-se 03 operações anuais, abrangendo até 16 municípios por operação, com envolvimento de até 342 componentes, bem como a composição dos kits estabelecidos por participante. Segue a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE
1.1	Camiseta Rondonista “P”	Un	675
1.2	Camiseta Rondonista “M”	Un	675
1.3	Camiseta Rondonista “G”	Un	475
1.4	Camiseta Rondonista “GG”	Un	440
1.5	Camiseta Rondonista “XG”	Un	150
2.1	Camiseta (polo) Professor Rondonista “P”	Un	115
2.2	Camiseta (polo) Professor Rondonista “M”	Un	170
2.3	Camiseta (polo) Professor Rondonista “G”	Un	170
2.4	Camiseta (polo) Professor Rondonista “GG”	Un	100
2.5	Camiseta (polo) Professor Rondonista “XG”	Un	28
3.1	Camiseta (polo) Coordenadores “M”	Un	26
3.2	Camiseta (polo) Coordenadores “G”	Un	24
3.3	Camiseta (polo) Coordenadores “GG”	Un	6
3.4	Camiseta (polo) Coordenadores “XG”	Un	4
4	Caneca de plástico	Un	1025
5.1	Capa de chuva “G”	Un	513
5.2	Capa de chuva “GG”	Un	513
6	Chapéu	Un	995
7.1	<b>Colete “P”</b>	Un	290
7.2	<b>Colete “M”</b>	Un	290
7.3	<b>Colete “G”</b>	Un	188
7.4	<b>Colete “GG”</b>	Un	188
7.5	<b>Colete “XG”</b>	Un	70
8	Garrafa	Un	1025

9	<b>Mochila</b>	Un	1025
10	Crachá	Un	995
11	Cordão para Crachá	Un	995
12	Guia de Orientação	Un	570
13, 14, 15 e 16	<b>Banners</b>	Un	140

## ANEXO II



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

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019-MD  
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 34/2019-MD  
PROCESSO Nº 60340.000088/2018-78**

A **UNIÃO**, por intermédio do Ministério da Defesa (**MD**)/Departamento de Administração Interna (**DEADI**), Coordenação de Licitação (**COLIC**), 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 representado pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, Sr. **ADRIANO PORTELLA DE AMORIM**, nomeado pela Portaria nº 2.083/Casa Civil de 25/10/2016 (publicada no DOU nº 206, de 26/10/2016) e delegações de competências advindas das Portarias nº 1.836/MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU, de 17/05/2018, pg 11) e da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016, CPF nº 012.201.397-26, portador da Carteira de Identidade nº 164889-7 SSP/DF), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 60340.000088/2018-78, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no 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 de emprego direto (uniformes, equipagens e faixas), que compõem os kits: Aluno Rondonista, Professor Rondonista e Coordenador, a serem distribuídos aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, participantes do Projeto Rondon, a fim de manter um nível de estoque de material suficiente pra atender as demandas de suas operações durante os próximos dois anos, bem como permitir atender outras demandas, principalmente, aquelas de caráter inopinado** especificado(s) no(s) item(ns) 1 a 16 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XX/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E 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:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

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

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

### 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. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses** contados da data da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### 6. REVISÃO E 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 tornar-se 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.

**6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.**

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se 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.

7.2. 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. 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 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, será anexada 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 em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO III**



MINISTÉRIO DA  
**DEFESA**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **34/2019-MD**  
SESSÃO PÚBLICA: xx/xx/2019  
HORÁRIO: 9h.

Proposta que faz a empresa ..... para **EVENTUAL** aquisição de **materiais de emprego direto (uniformes, equipagens e faixas), que compõem os kits: Aluno Rondonista, Professor Rondonista e Coordenador, a serem distribuídos aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, participantes do Projeto Rondon**, consoante especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 34/2019-MD**, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA						
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL						
ENDEREÇO		UF:		CEP:		
TELEFONES						
E-MAIL						
DADOS BANCÁRIOS						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
...						
VALOR TOTAL R\$						
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES						

Deverá ser anexada a esta Proposta a **DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES DA PROPOSTA DE PREÇOS**.

Declaramos que atenderemos a todos os dispositivos constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2019-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 2019.

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

## ANEXO IV



MINISTÉRIO DA  
**DEFESA**

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

### TERMO SUBSTITUTIVO DE CONTRATO

A **UNIÃO**, por intermédio do Ministério da Defesa (**MD**)/Departamento de Administração Interna (**DEADI**), Coordenação de Licitação e Contratos (**COLIC**), 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 representado pelo Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional, Sr. **ADRIANO PORTELLA DE AMORIM**, nomeado pela Portaria nº 2.083/Casa Civil de 25/10/2016 (publicada no DOU nº 206, de 26/10/2016) e delegações de competências advindas das Portarias nº 1.836/MD, de 16/05/2018 (publicada no DOU, de 17/05/2018, pg. 11) e da Portaria nº 101/SEORI/SG, de 16/3/2016, CPF nº 012.201.397-26, portador da Carteira de Identidade nº 164889-7 SSP/DF), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, publicada no DOU nº \_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/2019, processo administrativo nº **60340.000088/2018-78**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada neste termo, 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, bem como à Portaria n. 409, de 21 dezembro de 2016 e à Instrução Normativa SEGES/MP n. 05, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo Substitutivo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº xx/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento trata da **EVENTUAL** aquisição de **materiais de emprego direto (uniformes, equipagens e faixas), que compõem os kits: Aluno Rondonista, Professor Rondonista e Coordenador, a serem distribuídos aos rondonistas (universitários e professores) e coordenadores, participantes do Projeto Rondon**, que serão adquiridos nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Este Termo Substitutivo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação e informações sobre a contratada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIASG	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Camiseta Rondonista:</b> DRY FIT, 110g/m <sup>2</sup> , unissex, na cor amarela canário, meia manga com gola ribana redonda impressão em sublimação, personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho d e acesso ao site do Projeto Rondon: <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a> , nas costas,	BR0003948	Un			

	<p>tamanhos “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“P”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 68,0cm, comprimento da manga: 23,5 cm, boca da manga: 16,5 cm. <b>COSTA:</b> largura 49,0 cm e quadril 49,0 cm. Quantidade 1.350.</p> <p>“M”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. <b>COSTA:</b> largura 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 1.350.</p> <p>“G”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5cm. <b>COSTA:</b> largura 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 950.</p> <p>“GG”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5cm. <b>COSTA:</b> largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 880.</p> <p>“XG”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0cm, boca da manga: 20,5cm. <b>COSTA:</b> largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 300.</p>					
2	<p><b>Camiseta (polo) Professor Rondonista:</b> Malha PA 160g/m<sup>2</sup> (50% poliéster e 50% algodão) unissex, meia manga, na cor amarelo canário, <b>impressão em silk-screen.</b> Fechamento da gola com dois botões e punho em tecido elástico (com elastano) personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon: <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, tamanhos “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“P”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 68,0cm, comprimento da manga: 23,5 cm, boca da manga: 16,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 49,0 cm e quadril 49,0 cm. Quantidade 230.</p> <p>“M”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 340.</p> <p>“G”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 340.</p> <p>“GG”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 200.</p> <p>“XG”: <b>FRENTE:</b> altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0 cm, boca da manga: 20,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 56.</p>	BR0003948	Un			

3	<p><b>Camiseta (polo) Coordenadores:</b> Malha PA 160g/m<sup>2</sup> (50% poliéster e 50% algodão), unissex, meia manga, na cor verde lima, <b>impressão em silk-screen.</b> Fechamento da gola com dois botões e punho em tecido elástico (com elastano), personalizada com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, tamanhos “M”, “G”, “GG”, “XG”. Com as seguintes medidas:</p> <p>“M”: FRENTE: altura: ombro até a base 71,0 cm, comprimento da manga: 24,5 cm, boca da manga: 17,5 cm. COSTA: largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. Quantidade 45.</p> <p>“G”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 76,0 cm, comprimento da manga: 25,5 cm, boca da manga: 18,5 cm. COSTA: largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. Quantidade 50.</p> <p>“GG”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 77,5 cm, comprimento da manga: 28,0 cm, boca da manga: 19,5 cm. COSTA: largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. Quantidade 20.</p> <p>“XG”. Com as seguintes medidas, FRENTE: altura: ombro até a base 79,5 cm, comprimento da manga: 30,0 cm, boca da manga: 20,5 cm. COSTA: largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. Quantidade 5.</p>	BR0003948	Un			
4	<p><b>Caneca de plástico:</b> polipropileno, na cor BRANCA, com capacidade para 430ml. Personalizada em transfer a 04 cores em toda a circunferência da peça. Com a logomarca do Projeto Rondon.</p>	BR0094242	Un			
5	<p><b>Capa de chuva:</b> com capuz, tamanho adulto, em PVC laminado de alta resistência, na cor amarela, forrada, costura em solda eletrônica, personalizada em serigrafia a 03 cores, com logomarca do Projeto Rondon. Acabamento com botões plásticos de pressão, manga no tamanho de 65,0 cm, altura: ombro até base 98,0 cm e largura: 60,0 cm, tamanhos “G” e “GG”, sendo 1025 unidades para cada tamanho.</p>	BR0319636	Un			
6	<p><b>Chapéu:</b> modelo "Safari" unissex, em brim pesado, costura em toda a aba, botões metálicos, de pressão, nas 02 (duas) laterais. Acabamento com entretela e cordão para pescoço com regulador plástico. Personalizado a 04 cores na frente (bordado) e 04 cores atrás, com a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo” e o nome do “Ministério da Defesa”.</p>	BR0000027	Un			
7	<p><b>Colete:</b> confeccionado em 100% Poliéster Dry Fit colmeia, 110g/m<sup>2</sup>, na cor amarelo canário, com as laterais abertas sem costura, fechado com 02 elásticos de 3,5cm de largura de cada lado. Personalizado em serigrafia a 04 cores frente e 04 cores costas, com a logomarca do Projeto Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>, nas costas, tamanho “P”, "M", "G", "GG", "XG" com as seguintes medidas:</p>	BR0037931	Un			

	<p><b>"P": FRENTE:</b> altura: ombro até a base 68,0 cm, <b>COSTA:</b> largura: 49,0 cm e quadril 49,0 cm. <b>Quantidade 580.</b></p> <p><b>"M": FRENTE:</b> altura: ombro até a base 71,0 cm, <b>COSTA:</b> largura: 53,0 cm e quadril 53,0 cm. <b>Quantidade 580.</b></p> <p><b>"G": FRENTE:</b> altura: ombro até a base 76,0 cm. <b>COSTA:</b> largura: 56,0 cm e quadril 56,0 cm. <b>Quantidade 375.</b></p> <p><b>"GG": FRENTE:</b> altura: ombro até a base 77,5 cm. <b>COSTA:</b> largura: 58,0 cm e quadril 58,0 cm. <b>Quantidade 375.</b></p> <p><b>"XG": FRENTE:</b> altura: ombro até a base 79,5 cm, <b>COSTA:</b> largura: 61,0 cm e quadril 61,0 cm. <b>Quantidade 140.</b></p>				
8	<p><b>Garrafa:</b> Squeeze plástica, na cor branca e preta, com capacidade para 750ml, com tampa de rosca, na cor preta e bico de silicone. Personalizado em transfer a 06 cores em toda circunferência, com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto Rondon, marca de governo, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a>. Na cor <b>Branca: Quantidade: 1025.</b> Na Cor <b>Preta: Quantidade: 1025.</b></p>	BR0433240	Un		
9	<p><b>Mochila:</b> confeccionada em lona de oxford e emborrachado (tecido com laminado pvc) cor preta, tamanho 31,0 cm de largura x 46,0 cm de altura x 13,0 cm de lateral, toda forrada internamente com tecido nylon premium reforçado resinado 210. Dentro do compartimento principal possui 02 bolsos, sendo um tamanho de 35,0 cm altura x 25,0 cm largura e 7,0 cm de fole, para acondicionar um notebook, acolchoado com isomanta de 4,0 mm, forrado com resinado 210, fechado com uma tampa de 20,0 cm, velcro e 02 fitas de poliamida com largura 25,0 mm travadas com fechos tic tac de nylon e o outro bolso de nylon resinado 210, tamanho 22,0 cm x 31,0 cm, fechado com velcro. Na frente a mochila possui um bolso tamanho 26,0 cm largura x 24,0 cm de altura com aba de 2,5 cm e sobre este outro bolso chapado tamanho 24,0 cm de largura x 20,0 cm de altura, todos eles fechados com zíper nº 08 com dois cursores, inclusive o corpo principal da mochila. Na lateral possui dois bolsos com tela de algodão, tipo colmeia e com elástico na tampa; cada lateral possui travas de fita poliamida 25,0 mm com regulador de nylon premium reforçado 25,0 mm. A base de apoio e costa da mochila é acolchoada com isomanta 4,0 mm possuindo ainda nas costas, lado externo tela aerada para conforto térmico do usuário. Alça de mão, alças de ombro reguláveis e acolchoadas com isomanta e forradas no lado interno - que faz contato com o corpo do usuário - com tela aerada e regulada com fitas de poliamida 25,0 mm e passador de nylon premium reforçado. Costura reforçada (02 COSTURAS) especial das alças em toda a sua extensão. Alça de mão acolchoadas com isomanta 25,0 mm com pegador de borracha, costura reforçada (02 COSTURAS) sobre fita poliamida 40,0 mm e costuras reforçadas (02 COSTURAS) ao longo da parte superior da mochila. Impressão em sublimação, capacidade para 33 litros. Com a ilustração da campanha, a logomarca do Projeto</p>	BR0004170	Un		

	Rondon, “marca de governo”, nome do “Ministério da Defesa” e o caminho de acesso ao site do Projeto Rondon <a href="http://www.defesa.gov.br/projetorondon">www.defesa.gov.br/projetorondon</a> .					
10	<b>Crachá:</b> credencial em PVC, 95 mm x 140 mm, sendo a identificação feita com etiquetas autoadesivas, envernizado.	BR0003468	Un			
11	<b>Cordão para Crachá:</b> personalizado em poliéster ou material de maior durabilidade, 85 cm (comprimento) e 15 mm (largura), com estampa em processo em sublimação, personalizada com a logomarca do Projeto Rondon, cordão em cor a critério do solicitante, prendedor metálico jacaré.	BR0067636	Un			
12	<b>Guia de Orientação:</b> <b>IES (Instituição de Ensino Superior).</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo <b>12 páginas</b> incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refileado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 100.</b> <b>Guia de Orientação às Prefeituras.</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150g, contendo <b>12 páginas</b> incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refileado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 50.</b> <b>Guia dos Rondonistas.</b> Tipo: formato aberto 29,6 cm x 21,0 cm e fechado 14,8 cm x 21,0 cm, a 4/4 cores, em papel couchê brilho 150 g, contendo <b>16 páginas</b> incluindo capa; acabamento canoa com 02 grampos, refileado. Conforme arquivo e artes enviados. <b>Quantidade 990.</b>	1872-4	Un			
13	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "A" - 80 x 120 cm.	BR0019313	Un			
14	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "B" - 150 x 125 cm.	BR0019313	Um			
15	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "C" - 250 x 80 cm.	BR0019313	Um			
16	<b>Banner:</b> vinil/ Lona; Impressão: 4/0 Cores; Acabamento: Galhardete/ Ilhós/ Standard / Tubete com cordão. Formato: "D" - 400 x 250 cm.	BR0019313	Un			
<b>CUSTO TOTAL GERAL R\$</b>						

**INFORMAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL**

<b>ENDEREÇO</b>		<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONES</b>			
<b>E-MAIL</b>			
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>			

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo Substitutivo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho do Ministério da Defesa: 05.122.2108.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo; e

Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no item 10 do Termo de Referência.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 11 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA- ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução desse termo são aquelas previstas no item 13 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo Substitutivo de Contrato poderá ser rescindido:

11.2. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.3. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.8. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.2. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.3. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo Substitutivo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília/DF - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Substitutivo de Contrato foi lavrado e, depois de lido e achado em ordem, vai ser assinado.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante legal da Contratada