



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
9º BATALHÃO LOGÍSTICO
“BATALHÃO CIDADE DE SANTIAGO”

AV. APARÍCIO MARIENSE, 345 – VILA NOVA – SANTIAGO (RS) – CEP 97714-153 FONE (55)
3251-4316 – E-mail: salc9blog@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA
COTAÇÃO ELETRÔNICA nº 26/2020
(Processo Administrativo nº 64130.002263/2020-11)

1. OBJETO

1.1. A presente licitação na modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA tem como objeto a aquisição de material permanente para instalação de saúde deste Batalhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Ocorre a necessidade de aquisição dos itens abaixo elencados, visando melhorar as condições de estocagem de medicamentos.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA / DESCRIÇÃO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO | CAT/ MAT | UNIDADE | QNT | VALOR UNIT. | VALOR TOT. |
|------|--|-------------|---------|-----|----------------|-------------|
| 1 | Estrado modular, material polipropileno, comprimento 120 cm, largura 100 cm, altura 15 cm, cor preta, capacidade carga estática mínima 3.000 kg | 395150 | Unidade | 4 | R\$199,71 | R\$798,84 |
| 2 | Desumidificador. Voltagem: 220V; capacidade mínima: ambiente com 150m ³ ; potência mínima do compressor: 160W. Características adicionais: umidostato; painel digital; timer; aplicação em uso geral. | 453139 | Unidade | 1 | R\$2.486,67 | R\$2.486,67 |

3.1 Os itens inseridos contemplam as descrições do Catálogo de Materiais, podendo haver divergência com o quadro acima. Em caso de tal fato, será utilizada para comparação a descrição constante no quadro.

PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho.

Local de entrega: 9º Batalhão Logístico – Av. Apararício Mariense, bairro Vila Nova – Santiago/RS.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Garantia: do fabricante.

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E EMAIL

Setor: Almoxarifado

Telefone: (55) 3251-2905

E-mail: almo9blog@hotmail.com

5. PROCEDIMENTO DO CERTAME

5.1 A cotação eletrônica será inserida no sistema, sendo aberta automaticamente pelo portal de compras governamentais e finalizada conforme descrito na portaria nº 306/01.

5.2 Encerrada a fase de lances, o operador do sistema aguardará o procedimento de envio da documentação da empresa, descrito no item 12 deste termo, solicitando maiores informações ou quaisquer outras necessidades verificadas pela administração.

5.3 A Administração poderá solicitar laudos comprobatórios de qualidade do produto, quando o ofertado não corresponder ao item original do fabricante ou em outra situação que necessite de comprovação, visando proteger o erário e garantindo à administração pública a aquisição de itens funcionais.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal de material, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de trinta dias, contados do recebimento definitivo do produto, pela atestação da respectiva nota fiscal, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei no 8.666/93.

6.1.1 O pagamento será efetuado pela Administração em parcela única, quando do recebimento definitivo do produto.

6.2 Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Tesouraria para pagamento somente serão prestadas por intermédio do telefone (55) 3251-2905:

6.2.1 na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal e o objeto da cotação, com a respectiva data.

6.3 No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

6.4 No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação tributária vigente.

6.5 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

6.6 O 9º Batalhão Logístico reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste edital não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

6.7 É vedado à Licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste edital.

7. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

7.1 O material será recebido provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta, por servidor lotado na Seção de Almoxarifado localizada dentro do Batalhão, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 09:30 às 12:00 e das 13:30 à 16:00 horas.

7.2 O material será recebido, definitivamente, após a verificação da sua qualidade e quantidade, por comissão ou servidor lotado na unidade requisitante.

7.3 Os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas no edital e seus anexos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, estando a Contratada obrigada a substituí-los, a suas expensas, no prazo estipulado pela Administração, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de responder pelas penalidades constantes do edital, em razão de atraso no prazo de execução.

7.4 Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

7.5 Quando a recusa for parcial, a Administração poderá solicitar a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados, que deverá ocorrer em até três dias úteis.

7.6 Para o recebimento definitivo ou dependendo a natureza do material, poderão ser efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos, os mesmos sendo convocados pela administração, com prazos a serem definidos.

7.6.1 Um representante da Contratada poderá acompanhar a avaliação dos materiais, desde que assim se manifeste até o momento da entrega, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas, em caso do seu não comparecimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber e conferir o material.

8.2 Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações.

8.3 Efetuar o pagamento no prazo estipulado no item neste edital.

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Entregar e/ou instalar o material no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento da nota de empenho e/ou nota de serviço:

9.1.1 eventual pedido de prorrogação do referido prazo somente será deferido se apresentado tempestivamente, por escrito, em razão da ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

9.2 Substituir, no prazo de até 10 dias, o material entregue com defeito ou fora das especificações, salvo prazo contrário a ser estipulado pela administração.

9.3 Dar garantia de, no mínimo, 12 meses, para os materiais, e 180 dias para os serviços, a contar da aceitação dos materiais pelo Contratante, pela atestação da respectiva nota fiscal:

9.3.1 se a garantia ofertada pelo fabricante for maior do que a ofertada pela Licitante, sobre ela prevalecerá.

9.4 Executar os serviços por profissionais especializados e de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais e demais normas pertinentes ao assunto.

9.5 Ofertar produtos que atendam às Normas da ABNT e/ ou apresentem selo de aprovação de Órgão Regulamentador.

9.6 Prever e tomar todas as precauções e medidas para que se evite o dano a qualquer parte e/ ou material do Contratante no transporte e/ ou instalação do mobiliário.

9.7 Atender prontamente às solicitações do Contratante durante o prazo de entrega e de garantia.

9.8 Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

9.9 Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

9.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

9.10.1 Constatada qualquer irregularidade, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.

9.10.2 Caso a situação não seja regularizada, o Contratante efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei no 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos pertinentes.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

- a. Ser encaminhada para o e-mail salc9blog@gmail.com, devidamente assinada pelo proponente, ou entregue na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos desta Comissão, no prazo de 1 (um) dia útil, após o encerramento da cotação.
- b. Conter informação clara da marca e do modelo ofertados, do preço unitário e do preço total para cada item, juntamente com os catálogos.
- c. Informar prazo de entrega não superior a 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- d. Ter validade não inferior a 60 dias.
- e. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial).

e.1) O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

e.2) Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em prazo idêntico ao estipulado para a entrega da proposta.

e.3) Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

e.4) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

f. indicar forma de pagamento via ordem bancaria na proposta.

11. SANÇÕES

11.1 Além das penalidades previstas no artigo 87 da Lei no 8.666/93, a Contratada se sujeitará, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa moratória no percentual de 1% ao dia sobre o valor da totalidade dos itens em atraso, até o limite de 30 dias, a partir do qual poderá caracterizar, a critério da Administração, a inexecução do contrato, punível com multa compensatória de 30% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total, ou sobre o valor da totalidade dos itens não entregues, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, cumulada com a suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até dois anos.

11.2 A omissão na prestação da garantia e do suporte técnico caracterizará inexecução parcial, punível com a citada multa compensatória, cumulada com as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei no 8.666/93.

11.3 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições e especificações previstas neste Termo de Referência prevalecem sobre quaisquer outras e a participante não poderá alegar desconhecimento destas previsões.

12.2 É de responsabilidade da preponente o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação.

12.3 As comunicações entre o Contratante e a Contratada serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

12.4 É expressamente proibido à Contratada:

12.4.1 subcontratar o objeto desta contratação, exceto a subcontratação parcial devidamente justificada e autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;

12.4.2 veicular publicidade comercial acerca do objeto desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do 9º Batalhão Logístico.

Santiago/RS, 26 de maio de 2020

PEDRO IZOLAN FAGUNDES – 1º Ten
Ch 4ª Seç