



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
13º BATALHÃO DE INFANTARIA BLINDADO
(13º Regimento de Infantaria/1923)
“BATALHÃO MARECHAL TRISTÃO DE ALENCAR ARARIPE”**

**AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 45/2022
Processo Administrativo nº 64074.003398/2022-79**

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o 13º Batalhão de Infantaria Blindado – 13º BIB, Subseção de Licitações e Contratos - SALC, sediado na Avenida Carlos Cavalcanti, nº 2179, Bairro Uvaranas – CEP: 84025-902, realizará **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão, e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizações e demais legislação correlata.

UASG: 160232 – 13º Batalhão de Infantaria Blindado

Data da abertura da sessão: 19/05/2022

Horário da abertura: 08:00 min.

Data do término da sessão: 19/05/2022

Horário do término: 17:59 min.

*Por interesse da Administração, a data de término poderá ser alterada, conforme necessidade.

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

1. OBJETO

Item	Descrição	Und	Qtd	V Un	V Total
01	Lousa magnética 60x140 cm – Branco + 50 Ímãs + 02 Marcadores. Mural Quadro Lousa Magnético 60x140cm - BRANCO: Confeccionado em painel magnético próprio para fixar ímãs, revestimento em vinil adesivo cor BRANCO, laminação com película (lousa) própria para escrever e apagar (utilizando marcador para quadro branco); conferindo ao mural uma espessura total de 4 mm. Fita adesiva de alta aderência (no verso do quadro) para fixação "não precisa furar a parede". Ideal para fixar fotos e papéis, utilizando ímãs. ACOMPANHA 50 ímãs 17 mm (diâmetro) 4 mm (espessura) cor BRANCO FOSCO, e 02 marcadores para quadro branco (01 unid. cor vermelha e 01 unid. cor preta).	Und	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00

Processo Administrativo nº 64074.003398/2022-79

02	Quadro Branco Magnético 60x40 Moldura de Alumínio - Os quadros brancos magnéticos possuem superfície de secagem rápida, além das bordas em alumínio e cantoneiras plásticas para proteção! Acompanha suporte removível para marcador e apagador. Características principais: Cantoneiras plásticas Possuem superfície de secagem rápida Acompanha suporte removível para marcador e apagador Especificações: Composição do material: Superfície: Aço lacado magnético Núcleo: Papelão ondulado de sete camadas Dorso: Papel Quadro: Quadro de alumínio de 17 mm com cantos plásticos Cabides: Alumínio Marcador: Alumínio. Modelo de referência: Multilaser QB002.	Und	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
03	Super Ímã de Neodímio N 52 Bloco 20x10x2 mm, Kit com 50 peças. Formato: Bloco Comprimento: 20 milímetros Largura: 10 milímetros Altura/espessura: 2 milímetros Material: NdFeB Revestimento: Níquel Ni-Cu-Ni Grade Magnética: N52 Indução Magnética: 1800 Gauss Cor: Prata Peso/un: 3,2 Gramas Máx.temperatura: 80° C Capacidade: Suporta até 500 gramas aprox.	Und	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
04	Ímã de Neodímio. Ímã de alta potência, classe: N35. Formato: Disco. Tamanho: 8 mm x 1,5 mm. Cor: Prateada. Kit com 100 peças.	Und	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Total:					R\$ 2.900,00

1.1. CASO O ITEM APRESENTE DESCRIÇÃO DIFERENTE DAQUELA REGISTRADA NO SISTEMA, DEVERÁ SER CONSIDERADA A CONSTANTE DESTE DOCUMENTO, TENDO EM VISTA NÃO HAVER CATMAT DISPONÍVEL COM A DESCRIÇÃO EXATA DO ITEM PRETENDIDO.

O valor total previsto para esta Cotação Eletrônica é de **R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)**.

1.2. Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. As contratações realizadas pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços enquadram-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993 e na Portaria nº 306, de 13/12/2001.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

4. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

4.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

4.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao produto ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via e-mail, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do material (manual, folder, fotos, etc).

4.3. Os fornecedores possuidores dos 05(cinco) melhores lances para cada item deverão enviar, no prazo de até 02(duas) horas após o encerramento do certame e/ou notificação por e-mail, a proposta dos itens. No caso de não envio de documentos solicitados ou não responder e-mail ou atender telefone, estará sob pena de ser desclassificado.

4.4. Os valores unitários para cada item devem ter apenas 02 casas decimais após a vírgula, ou seja, o lance final de cada item dividido pela sua quantidade não deve gerar dízima periódica. Ex: Forma Errada - R\$10,1015. Forma Correta – R\$10,10. O fornecedor que não realizar a alteração estará sob pena de ser desclassificado.

4.5. A contratada deverá enviar 1 (uma) unidade como exemplar, para aprovação do setor requisitante, antes da confecção e envio de todo o material, sendo que a unidade enviada como amostra será abatida da quantidade total em caso de aprovação.

5. COTAÇÃO ELETRÔNICA

5.1. A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste instrumento.

5.2. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso no Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com o 13º Batalhão de Infantaria Blindado, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

5.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

6.4. Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o **lance de menor valor**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

5.5. Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor de idade.

5.6. O 13º BIB poderá anular ou cancelar a cotação eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

6. CONTRATAÇÃO

6.1 As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

6.2 As obrigações recíprocas entre a Contratada e 13º BIB correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das disposições legais vigentes.

6.3 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.4 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.

7. RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 78 e Incisos da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações, devendo haver o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 de Lei nº 8.666/93.

8. LOCAL DE ENTREGA

8.1. Os materiais deverão ser entregues no 13º Batalhão de Infantaria Blindado no seguinte endereço:

-Avenida General Carlos Cavalcanti, nº 2179, Bairro Uvaranas, Ponta Grossa – PR, CEP 84025-902. Horário de entrega das 08:00h às 11:30 h e das 13:30 h às 16:30h (de segunda-feira a quinta-feira) e entre as 08:00h às 11:00 h (na sexta-feira), apenas para entrega em dias úteis. Telefone: (42) 3219-8134 – Almoxarifado.

9. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1. **A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais no endereço acima citado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da retirada/recebimento da nota de empenho pela contratada;

9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) representante do almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3. Considera-se o material entregue quando descarregado no local de entrega, sendo de responsabilidade da contratada a descarga dos materiais.

9.4. A contratante não disponibilizará pessoal ou material de apoio para a descarga dos materiais no local de entrega.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.7. 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.

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

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

10.1. A **CONTRATADA** estará sujeita a sanção administrativa todas as vezes que os materiais e/ou serviços prestados não cumprirem o prescrito na proposta comercial aceita pela Administração Pública.

10.2. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido o contraditório e ampla de defesa, no prazo de 5(cinco) dias úteis:

10.2.1. **Advertência** por escrito, nos seguintes casos:

10.2.1.1. Em caso de ocorrências de não-conformidade dos materiais e/ou requisitados.

10.2.1.2. Descumprimento de outras obrigações consideradas acessórias.

10.2.2. **Multas:**

10.2.2.1. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento total por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar por perdas e danos.

10.2.2.2. Pelo descumprimento das obrigações contratadas a Administração aplicará multas moratórias de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia/aula não ministrada ou que descumpra o previsto na proposta comercial.

10.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.2.4. **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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

10.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

11. FATURAMENTO

11.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome do 13º BATALHÃO DE INFANTARIA BLINDADO, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

11.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

11.3. Caso haja necessidade de contato com o setor de financeiro (pagamento), deverá entrar em contato pelo e-mail setorfinanceiro13bib@gmail.com ou setfin@13bib.eb.mil.br.

12. PRAZO PARA PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de pagamento, emitida pelo 13º BIB, depois do recebimento definitivo do material e da apresentação da Nota Fiscal pela contratada, conforme discriminado nesta Cotação Eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após recebimento definitivo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento/legislações correlatas, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *número da nota de empenho, marca, fabricante, modelo, e prazo de garantia do produto*;

13.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.3. 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);

13.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da

Processo Administrativo nº 64074.003398/2022-79

- entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via e-mail.
- 14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;
- 14.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em até 30 (trinta) dias após o ateste do material;
- 14.7. 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.

15. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

- 15.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, pelo **telefone (42) 3219-8126**, ou pelo **e-mail *pregaotrezibib@yahoo.com.br***, sendo resolvidos os casos omissos pela Seção de Aquisição, Licitações e Contratos do 13ºBIB.