# COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA EM WASHINGTON



TERMOS E CONDIÇÕES

REPARÁVEIS

(Pregão Eletrônico – e-RA)



### MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA COMISSÃO AERONÁUTICA BRASILEIRA EM WASHINGTON

# TERMOS E CONDIÇÕES – REPARÁVEIS

Todas as licitações realizadas na forma eletrônica pela Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW), por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, para o reparo ou revisão geral de itens aeronáuticos, serão regidas por estes "Termos e Condições", sendo realizadas na modalidade Pregão, na forma eletrônica ("Eletronic Reverse Auction"), sob o regime de execução indireta, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do parágrafo 2° do artigo 1° da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e da Portaria GM-MD n° 5.175, de 15 de dezembro de 2021.

Todas as fases do processo serão executadas à luz do interesse público brasileiro e em busca da proposta mais vantajosa para o Comando da Aeronáutica, sendo as regras aplicáveis ao processo licitatório sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, a isonomia entre os licitantes, a finalidade e a segurança da contratação.

As propostas submetidas à CABW serão regulamentadas, interpretadas e avaliadas com base no parágrafo 2º do artigo 1º da Lei nº 14.133, de 2021, e nas disposições da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, em conformidade com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da igualdade, do interesse público, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade e da economia.

A participação dos licitantes em cada licitação é voluntária e a responsabilidade pelo cumprimento contratual é entendida como prioritária para a Força Aérea Brasileira. Ao apresentar sua proposta, o licitante declara-se ciente do compromisso assumido, ratifica a aceitação integral de todos os artigos destes "Termos e Condições", principalmente quanto ao cumprimento das especificações, das condições e dos prazos de entrega e à possibilidade de aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das obrigações assumidas ou das condições deste "Termos e Condições" e das "Purchase Orders" (PO) emitidas.

Estes "Termos e Condições" não são aplicáveis a outra modalidade que não o Pregão Eletrônico ("Eletronic Reverse Auction").

# Sumário

1.	$\mathbf{O}$	BJETO	4
2.	PA	ARTICIPAÇÃO	4
3.	Pl	ROPOSTAS DE PREÇO	5
4.	$\mathbf{A}$	BERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES	8
5.	JU	ULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	9
6.	H	ABILITAÇÃO	10
	6.1.	HABILITAÇÃO JURÍDICA:	10
	6.2.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	10
	6.3.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	11
7.	R	ECURSOS E IMPUGNAÇÕES	11
8.	C	ONTRATO	12
9.	R	ECEBIMENTO	12
10	•	PAGAMENTOS	13
11.	•	SUPERVISÃO	13
12	•	REAJUSTE DE PREÇO	14
13.	•	REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	14
14		ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	15
15.		PENALIDADES	15
16	•	EXPEDIÇÃO E CONFORMIDADE DE EXPORTAÇÃO	17
]	16.1	. INCOTERMS 2020 aplicáveis	17
1	16.2	. Embalagem	18
1	16.3	Procedimentos de exportação	18
1	16.4	Documentação de exportação	19
17		CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE	
18		VEDAÇÕES E PERMISSÕES	20
19		DISPOSIÇÕES GERAIS	20
20.	•	PARECER REFERENCIAL	21

#### 1. OBJETO

- 1.1.O objeto da licitação será descrito na Solicitação de Cotação (RFQ "Request for Quote"), de acordo com as Requisições disponíveis no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW. As condições e as informações gerais encontram-se descritas e definidas nestes "Termos e Condições" e em seus anexos, incluindo a RFQ.
- **1.2.**A critério da CABW, poderão ser incluídos nas RFQ/Requisições projeto básicos, especificações técnicas ou outros documentos julgados necessários para orientar os licitantes.

# 2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar das licitações as entidades empresariais legalmente constituídas, do ramo de atividade do objeto licitado, que atendam aos requisitos e às condições preestabelecidas para o cadastramento junto à CABW e registro no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, bem como atendam às exigências de habilitação jurídica, de qualificação técnica e de qualificação econômico financeira definidos em cada RFQ.
- **2.2.**O cadastramento de fornecedores junto à CABW é franqueado a todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos e encontram-se aberto durante todo o ano. Os requisitos e orientações pormenorizadas para habilitação, bem como, o formulário para solicitação de cadastro encontram-se disponíveis em www.fab.mil.br/cabw.
- **2.3.**Não poderão participar das licitações:
  - a) entidade empresarial, individualmente ou como parte de um consórcio ou empreendimento conjunto, que também esteja participando do mesmo processo de licitação como membro, acionista, consultor, controlador ou agente de outra licitante;
  - b) entidade empresarial, individualmente ou como parte de um consórcio ou empreendimento conjunto, que possuam em seus quadros pessoas físicas ou jurídicas que sirvam como funcionários, agentes ou consultores de outro licitante;
  - c) pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas, suspensas ou declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública Brasileira ou com o Governo dos Estados Unidos da América;
  - d) os autores, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, de anteprojetos, de projetos básicos ou de projetos executivos de obras, serviços ou fornecimento de bens quando a licitação tiver objeto a eles relacionados;
  - e) aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Chefe da CABW ou com os agentes públicos que desempenhem funções na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- **2.4.**Nos casos de reparo e/ou revisão de equipamentos ou peças de aviação, o licitante deverá ser fabricante ou reparador cujas oficinas estejam autorizadas a realizar atividades de reparo em

- material aeronáutico, de acordo com aprovação emitida por uma agência reguladora governamental competente certificada como FAA, EASA ou equivalentes.
- 2.5.As entidades empresariais cadastradas no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, com situação ativa, estarão automaticamente credenciadas para participação nos certames. O credenciamento junto à CABW implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo licitatório.
- 2.6.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.7.É de responsabilidade da entidade empresarial cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW e mantê-los atualizados junto à CABW, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. Incorreções ou desatualizações poderão ensejar desclassificação.

#### 3. PROPOSTAS DE PREÇO

- **3.1.**O licitante deverá apresentar a proposta em resposta a uma RFQ, por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, até a data e o horário estabelecidos na RFQ.
- **3.2.**Os licitantes cadastrados no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW deverão incluir suas propostas diretamente nesse sistema, mediante o uso de senha de acesso.
- **3.3.**Eventualmente, mediante decisão motivada do Agente de Contratação da CABW, poderão ser aceitas propostas enviadas por e-mail ou por envio físico para o protocolo da CABW, desde que enviadas até a data e o horário estabelecido para o recebimento das propostas.
- **3.3.1.** Se não definido diferentemente pelo Chefe da CABW, o Agente de Contratação para as aquisições conduzidas eletronicamente, por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, será o Chefe da Divisão de Logística.
- **3.4.**As propostas deverão indicar a descrição completa do material, a quantidade ofertada, o preço unitário, o preço total, a unidade de fornecimento, a condição do material ofertado e o prazo de entrega. No campo "Descrição", o licitante poderá acrescentar informações julgadas relevantes ou especificidades da proposta apresentada.
- **3.5.**A proposta deverá cumprir as especificações exigidas na respectiva RFQ. Modificações na quantidade, na condição, na unidade de fornecimento, no "part number" (PN) deverão ser completamente explicadas no campo "Informações Adicionais/Descrição" da proposta. Variações nas especificações ou nas quantidades podem ocasionar a desclassificação da proposta pela CABW, a seu critério exclusivo e absoluto.

- 3.6. Propostas com informações ou condições que caracterizem isenção de responsabilidade, tais como suscetibilidade à venda anterior, requisitos mínimos de pedido, condição do itens inferior à requerida, datas de entrega posteriores às especificadas na RFQ ou estabelecimento de faturamento mínimo poderão levar à sua desclassificação, a critério exclusivo e absoluto da CABW.
- **3.7.**As propostas deverão ser apresentadas de maneira objetiva. Propostas que apresentem condições ou informações diferentes das constantes nestes "Termos e Condições" e das RFQ poderão ser desclassificadas. Condições para início da contagem do prazo de entrega e a indicação de valores a serem inseridos depois de a proposta ser apresentada (tais como, mas não limitados a, taxas de manuseio, de embalagem, de remessa, de estocagem e/ou de importação/exportação) podem levar à desclassificação de propostas, a critério exclusivo e absoluto da CABW.
- **3.8.**Todos os campos das propostas serão considerados finais (preços, prazos, condições, etc.), devendo o licitante preocupar-se em prever eventualidades, de acordo com uma gestão de riscos adequada, de maneira a evitar prejuízos para ambas as partes.
- **3.9.**A condição do serviço ofertado na proposta deverá ser indicada no campo Condição ("Cond"), e deve ser a mesma ou superior à solicitada no RFQ.
- **3.10.** As propostas que apresentem serviços em condições diferentes das solicitadas na RFQ terão sua aceitação analisada pela CABW, cabendo ao licitante comprovar que os mesmos cumprem plenamente as especificações da RFQ.
- **3.11.** Nos processos em que o objeto seja o reparo e/ou a revisão de equipamentos aeronáuticos, os licitantes deverão atentar para os seguintes aspectos:
  - a) o valor da proposta deverá incluir o transporte de retorno do equipamento ao Depósito da CABW, todos os materiais, serviços e testes necessários ao completo funcionamento do equipamento, as taxas e os impostos de liberação alfandegária, quando aplicável;
  - b) no valor da proposta deverá ser destacado, no campo "Informações Adicionais", o valor da avaliação dos serviços necessários ao reparo do item e o valor do serviço de reparo, incluindo as peças e itens empregados no serviço;
  - c) as propostas cujas taxas de avaliação sejam superiores a 30% do valor total do serviço poderão ser desclassificadas, a critério da Administração, que irá realizar essa análise considerando os custos fixos envolvidos e, com base, ainda, em uma política de gestão de riscos; e
  - d) o licitante deverá informar, no campo "Informações Adicionais", a estação de reparo FAA e/ou o número de certificado EASA, aprovado pela Agência Reguladora Governamental competente, bem como a cobertura da garantia.
- **3.12.** A falta das informações constantes do item anterior ensejará a desclassificação das propostas.
- **3.13.** Os itens a serem reparados serão enviados à oficina da licitante para verificação inicial. A licitante, então, emitirá laudo dos serviços a serem realizados, com seus custos. Este laudo será

analisado pela CABW e pela OM Solicitante (usuário final). Os serviços de reparo somente serão realizados após avaliação e aprovação do laudo pela OM Solicitante e pela CABW. Caso os serviços não sejam autorizados, os materiais deverão ser devolvidos pela licitante vencedora ao Depósito da CABW. Nesta situação, serão pagos ao licitante vencedor somente os valores referentes à avaliação, após a devolução do item para o Depósito da CABW.

- **3.14.** Em caso de perda ou dano no equipamento a ser reparado, enquanto este estiver sob responsabilidade da licitante vencedora, esta deverá substituir o material, às suas próprias custas, no todo ou em parte, a critério do CABW, em qualidade e quantidade igual ou superior à do item original, ficando, ainda, sujeita à aplicação de sanções previstas nestes "Termos e Condições."
- **3.15.** Caso no objeto da licitação haja a previsão de contratação de cursos ou de assistência técnica no Brasil, o licitante deverá incluir em seu preço final todos os custos com emissão de passaportes, vistos ou outros documentos, taxas consulares, passagens aéreas e outros valores relacionados diretamente na execução do serviço contratado, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização do serviço no Brasil.
- **3.16.** Todos os preços cotados devem considerar que o item reparado será exportado. O fornecedor será considerado USPPI (United States Principal Party of Interest) e responsável pela aplicação e pagamento de taxas e impostos por licenças de exportação, quando aplicável.
- **3.17.** Todas as propostas devem ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua inserção no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW. Caso o licitante apresente proposta com validade inferior a 60 dias, deverá inserir tal informação no campo "Informações Adicionais", ficando ciente que essa situação poderá levar à desclassificação de sua proposta, a critério exclusivo e absoluto da CABW.
- **3.18.** As propostas deverão ser apresentadas em doláres americanos, exceto se a RFQ estabelecer regra diferente.
- **3.19.** Os preços propostos pelos licitantes deverão incluir todas as despesas ordinárias, diretas ou indiretas, decorrentes do desempenho do objeto, incluindo, mas não se limitando, a taxas, impostos, contribuições sociais, trabalho, encargos sociais, valores fiscais e comerciais que estão vencidos, taxas administrativas, custo para emissão ou avaliação de despesas, custo de transporte (incluindo custos de remessa de material para a contratante, liberação alfandegária, custos de consumo de material, seguro, e todas as outras taxas necessárias para a total conformidade do objeto contratado).
- **3.20.** As propostas apresentadas não poderão sofrer alterações após a data e horário limites para apresentação das mesmas.
- **3.21.** A CABW poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos sobre as propostas apresentadas, bem como solicitar o envio físico ou eletrônico de documentações comprobatórias de documentações ou dos preços ofertados.

#### 4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES

- **4.1.** A abertura das propostas dar-se-á em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, na data, horário e local indicados em cada RFQ.
- **4.2.** Na data e horário previamente estabelecidos, o sistema realizará a abertura das propostas apresentadas pelo licitantes, ordenando-as automaticamente em ordem decrescente de preços.
- **4.3.** Em seguida, terá início a fase de lances, na qual os licitantes poderão encaminhar lances para todos os itens do certame, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- **4.4.** A fase de lances ficará aberta pelo período de 24 horas, contadas da abertura das propostas. Após o encerramento da fase de lances, a licitação entrará em encerramento aleatório e será encerrada no tempo máximo de 60 minutos.
- **4.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Termos e Condições e nas RFQ. O licitante poderá ofertar lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- **4.6.** Poderá ser estabelecido no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW intervalo mínimo de valor entre os lances a serem ofertados, de acordo com o valor das RFO.
- **4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro.
- **4.8.** Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem a identificação do licitante que forneceu o melhor lance.
- **4.9.** O Agente de Contratação da CABW e sua equipe de apoio poderão excluir lances que levem a propostas irrisórias.
- **4.10.** Se não houver apresentação de lances, o licitante concorrerá com o valor apresentado em sua proposta inicialmente registrada no sistema.
- **4.11.** No caso de desconexão do sistema por problemas técnicos, a fase de lances poderá ser prorrogada, a critério do Agente de Contratação da CABW.
- **4.12.** Encerrada a fase de lances, iniciar-se-á a fase fechada, na qual as licitantes terão a oportunidade de realizar sua melhor e última oferta (*Best and Final Offer BAFO*)
- **4.13.** Participarão da fase fechada o autor da proposta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores.
- **4.14.** Em adição, para garantir a competição na fase fechada, o sistema permitirá a participação dos autores dos melhores valores subsequentes, até atingir 5 empresas para ofertarem lance final fechado.
- **4.15.** Encerrada a fase de lances, durante o julgamento das propostas, o Agente de Contratação da CABW poderá negociar com o licitante que ofertou a menor proposta, já considerados os lances registrados, com o objetivo de reduzir o valor da mesma.

### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- **5.1.**O julgamento das propostas será realizado pelo Agente de Contratação da CABW, em conjunto com a OM Solicitante/usuário final, verificando a adequação das propostas aos critérios, às condições, às especificações e aos preços estabelecidos neste "Termos e Condições" e nas respectivas RFQ.
- **5.2.**A CABW desclassificará as propostas:
  - a) com vícios insanáveis e que não cumpram os requisitos estabelecidos nestes Termos e Condições (incluindo a RFQ e seus anexos);
  - b) que não obedecerem às especificações técnicas previstas nas RFQ;
  - c) com valores superiores ao preço de referência da Administração;
  - d) com preços manifestamente inexequíveis, irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado ou que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CABW;
  - e) com vantagens não previstas neste "Termos e Condições"; e
  - f) que sejam subsidiadas por financiamento ou que apresentem vantagens com base nas propostas de outros licitantes.
- **5.3.**A fundamentação de eventuais desclassificações de propostas serão registradas em campo específico do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW.
- **5.4.**Para serviços de engenharia (revisão geral de itens e componentes), consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 75% do valor orçado pela Administração.
- **5.5.**Para análise da exequibilidade de propostas apresentadas, a CABW e a OM Solicitante não deverão ater-se somente à análise de percentuais de valores das propostas em relação ao preço de referência. A declaração de inexequibilidade de uma proposta será precedida de análise da mesma, por meio da concessão de oportunidade à licitante para demonstrar a viabilidade e a segurança dos preços ofertados. Para tanto, poderá ser solicitado aos licitantes que apresentem a planilha de custos e de formação dos preços, o detalhamento de marcas ou dos produtos a serem entregues, a apresentação de condições ou de razões que levaram à formação peculiar dos preços ou outras medidas julgadas necessárias. Após a análise de tais informações, será apresentada a justificativa para aceitação ou não da proposta apresentada, com o registro formal dos motivos da decisão.
- **5.6.**As propostas serão classificadas em ordem crescente pelos preços propostos, sendo declarada vencedora aquela que apresentar o menor valor e atender aos critérios e às especificações deste "Termos e Condições" e da respectiva RFQ.
- **5.7.**Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações de entrega de materiais para a CABW; e
- c) sorteio público, em data e horário estabelecido pela Administração, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- **5.8.**Feita a análise e o julgamento das propostas, o Agente de Contratação da CABW verificará eventuais aspectos de habilitação da primeira colocada.

# 6. HABILITAÇÃO

### **6.1.**HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **6.1.1.** Para ser considerada juridicamente habilitada, a empresa deve obedecer aos seguintes critérios:
  - a) Possuir CAGE Code ou NATO CAGE Code (inscrição no DLA / SAM);
  - b) Telefone de contato;
  - c) E-mail corporativo de contato; e
  - d) No mínimo, dois anos de existência.
- **6.1.2.** Caso a empresa não possua CAGE Code /NCAGE Code ativo, deverá apresentar as seguintes comprovações:
  - a) ato constitutivo ou Número de Identificação de Pagador de Imposto (TIN);
  - b) documento de identificação / procuração do representante ou preposto;
  - c) licença de operação, registro comercial ou documento compatível que autorize o funcionamento do fornecedor; e
  - d) certificado de funcionamento da empresa.
- **6.1.3.** As comprovações acima serão realizadas por intermédio do Cadastro no sistema eletrônico de licitações da CABW, e complementadas, quando aplicável, por consulta em sítios eletrônicos especializados, como o Open Corporates.

# **6.2.**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.2.1.** Conforme o caso, e a critério exclusivo e absoluto da CABW, poderão ser exigidas as seguintes comprovações:

- a) comprovação de aptidão demonstrada por documento exigido no instrumento convocatório, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e
- b) cartas de recomendação, bom desempenho ou garantias prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente.
- **6.2.2.** Quando necessária a habilitação técnica, essa informação constará da Descrição da Requisição.

### **6.3.**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- **6.3.1.** Para ser considerada econômica e financeiramente qualificada, a empresa deve atender aos seguintes critérios:
  - a) Valor de receita anual mínima de U\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil dólares americanos);
  - b) Número DUNS (*Data Universal Numbering System* Emitido pela Empresa *Dun&Bradstreet*), com grau de risco (*Overall Business Risk Level*) igual ou menor que Moderado-Alto (*moderate-high*), se disponível no *Credit Report*.
- **6.4.** Após declarado o licitante vencedor, o objeto lhe será adjudicado pelo Agente de Contratações da CABW, e o processo licitatório será submetido à homologação do Chefe da CABW.

# 7. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

- **7.1.**Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar estes "Termos e Condições" por irregularidade na aplicação das normas legais ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- **7.2.**O pedido de impugnação deve ser protocolado em até três dias úteis antes da data de abertura de cada certame. Portanto, decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a abertura da sessão pública.
- **7.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site internet da CABW no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- **7.4.**Caberá recurso, no prazo de três dias úteis, contados da intimação do ato, nos casos de:
  - a) deferimento ou de indeferimento de pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
  - b) julgamento das propostas;
  - c) habilitação ou inabilitação de licitante;
  - d) anulação ou revogação da licitação; e

- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 7.5.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido pelo Agente de Contratações na sessão pública, em campo próprio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, manisfestar sua intenção de recorrer. As razões de recurso, então, deverão ser apresentadas, no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, no prazo máximo de 3 dias, contados da data da lavratura da ata de julgamento e de habilitação. A falta de manisfestação da intenção de apresentação de recurso durante a sessão pública levará à preclusão de tal direito.
- **7.6.**Interposto o recurso, os demais licitantes terão o prazo de 3 dias para apresentação de suas contrarrazões em campo específico do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW.
- 7.7.Os recursos serão analisados pelo Agente de Contratação da CABW e encaminhados ao Chefe da CABW para decisão.

#### 8. CONTRATO

- **8.1.**Os contratos originados dos processos licitatórios regidos por estes "Termos e Condições" serão substituídos por uma "Purchase Order" (PO).
- **8.2.**As PO serão enviadas às contratadas por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da CABW, sendo os prazos de execução iniciados com o registro do "aknowledgment" por parte da contratada no referido sistema.
- **8.3.** Nas PO emitidas constarão o objeto, os preços, o prazo e o local de entrega.
- **8.4.**Em caso de descumprimento parcial ou total da "Purchase Order" ou das disposições deste "Termos e Condições", a CABW poderá rescindir unilateralmente contrato, promovendo a anulação da PO. Nos casos de descumprimento, deverá ser observado o disposto no subitem 9.5 deste "Termos e Condições".
- **8.5.**Nos casos de anulação das PO, que caracterize rescisão contratual motivada pela contratada, será instaurado Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade, que, após garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa ao licitante, poderá culminar na aplicação de sanções administrativas à contratada.

#### 9. RECEBIMENTO

- 9.1.O item reparado e/ou revisado, objeto da contratação, poderá ser entregue em qualquer um dos locais disponíveis no link <a href="https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf">https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf</a>, devendo a contratada responsabilizar-se por essa informação no momento da inserção da proposta no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW.
- **9.1.1.** É autorizada a mudança do local de entrega em qualquer fase do processo do processo, desde que haja a solicitação da contratada, devendo tal informação ser registrada por meio de aditivo à PO originalmente emitida.

- **9.2.**Todos os itens deverão ser entregues acompanhados de uma "invoice" e de uma "packing list", em conformidade com os dados das PO emitidas.
- **9.3.**Os objetos serão recebidos:
  - a) provisoriamente, por meio de recebimento documental no Depósito da CABW; e
  - b) permanentemente pela comissão de recebimento (COMREC) da OM Solicitante (usuário final) no Brasil, depois da verificação da qualidade e da quantidade do material entregue.
- **9.4.**A entrega, a embalagem, e o transporte devem seguir as regras estabelecidas na Cláusula 16 desse "Termos e Condições" e nas respectivas RFQ.
- **9.5.**Serviços prestados em desconformidade com as condições e especificações previstas nestes "Termos e Condições" e nas RFQ deverão ser substituídos pela contratada. Nos casos de entregas de materiais que sejam rejeitados no recebimento definitivo, não serão aceitos o registro de "credit memo", devendo o material ser substituído ou o valor devolvido à CABW.

#### 10. PAGAMENTOS

- **10.1.** Os pagamentos serão realizados pela CABW para a contratada no prazo máximo de 30 dias, contados da entrega do item no Depósito da CABW, desde que a entrega tenha ocorrido em conformidade com o estabelecido nestes "Termos e Condições" e não haja nenhuma pendência documental.
- **10.1.1.** Quando o item for enviado para outro local que não o Depósito da CABW (conforme link <a href="https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf">https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf</a>), o prazo de pagamento será iniciado após o recebimento da cópia da fatura no Depósito da CABW, devidamente assinada pela pessoa responsável pelo recebimento do item.
- **10.2.** O pagamento será feito por meio de "wire transfer" para uma conta bancária em nome da contratada, sendo vedado o pagamento em contas de terceiros, exceto para os casos em que haja vínculo entre as empresas, comprovado documentalmente e aceito pela CABW.
- **10.3.** Ocasionalmente, a CABW poderá enviar pagamentos por cheque, se a contratada requerer formalmente tal meio de pagamento.
- **10.4.** Os pagamentos serão feitos em dólares americanos, exceto se prevista outra moeda na RFQ e na PO.
- **10.5.** A CABW não cobrirá eventuais taxas cobradas pelos bancos da contratada para o recebimento das "wire transfer".

#### 11. SUPERVISÃO

**11.1.** A execução dos objetos contratados será supervisionada pelo Chefe da Seção de Material da CABW ou por outros militares ou auxiliares locais designados pelo Chefe da CABW.

### 12. REAJUSTE DE PREÇO

**12.1.** Os preços propostos são firmes, fixos (FFP) e irreajustáveis, cabendo, entretanto, reequilíbrios, acréscimos e supressões, conforme Cláusulas 13 e 14 a seguir.

# 13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- **13.1.** Os valores apresentados nas propostas de reparo/revisão geral poderão sofrer ajustes, para maior ou para menor, após a análise do item pela oficina reparadora, tendo em vista o item não ter sido disponibilizado para vistoria prévia da ofertante.
- **13.2.** Para tanto, antes da execução do serviço, a empresa deverá apresentar o "teardown report" (TDR), documento que detalha os custos de todos os serviços necessários e de todas as peças ("part numbers") que precisam ser substituídas e/ou adquiridas.
- **13.3.** Após o recebimento do item, a empresa deverá providenciar o TDR em até 45 (quarenta e cinco) dias, informando o resultado da avaliação.
- **13.4.** A falha não justificada no cumprimento desse prazo poderá ensejar a apuração de responsabilidade da empresa, com possibilidade de aplicação de penalidades previstas nestes "Termos e Condições".
- **13.5.** O TDR deverá informar o prazo final de entrega do material reparado à CABW e o período de garantia do serviço executado.
- **13.6.** O serviço somente poderá ser iniciado mediante o recebimento da aprovação da CABW, por escrito, o que depende do TDR para ocorrer.
- **13.7.** De posse do TDR, após análise da CABW e da OM Solicitante (usuário final), o valor da proposta poderá ser reajustado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a justa retribuição da Administração pelo serviço de reparo, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
- **13.8.** Considerar-se-ão "beyond economical repair" (BER) os itens cujo reequilíbrio seja superior a 30% do valor inicialmente contratado.
- **13.9.** De maneira análoga, serão enquadrados como BER os itens cujo valor do serviço seja superior a 70% do valor avaliado e/ou registrado do item em questão.
- **13.10.** Os itens BER deverão ser devolvidos para o Depósito da CABW sem a execução de qualquer serviço de reparo ou reforma, no mesmo estado e nas mesmas condições em que foram recebidos pela contratada.
- **13.11.** Nos casos de retorno de item em BER, será devido à contratada o valor da taxa de avaliação do item, de acordo com os valores informados no momento da apresentação da proposta.
- **13.11.1.** Por força do disposto no parágrafo anterior, o valor apresentado a título de "taxa de avaliação" será fixo e irreajustável.

- **13.12.** Também é aplicável o pagamento da taxa de avaliação no retorno do item em condição de "beyond physical repair" (BPR) ou quando a contratante ensejar o motivo da devolução.
- **13.13.** Quando houver rescisão unilateral por parte da contratada, o item deverá ser retornado, mas não caberá pagamento da taxa de avaliação, salvo se houver justificativa formalmente aceita pela Administração.
- **13.14.** Não será devida a taxa de avaliação para os materiais que retornarem à Administração sem que tenha sido providenciado, anteriormente, o TDR.
- **13.15.** No valor da taxa de avaliação devem estar incluídos os custos operacionais da análise do item, tais como, mas não limitado a, quantidade de homem-hora empregado, custos fixos da oficina e despesas de envio do material de volta à Contratante.

#### 14. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- **14.1.** A contratada ainda fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões nos serviços contratados, até o limite de 25%.
- **14.2.** Nos casos específicos de revisão geral (overhaul), por se tratarem, tecnicamente, de serviço de engenharia, os acréscimos e supressões ficam limitados a 50%.
- **14.3.** Os acréscimos e supressões não podem ser confundidos com o reequilíbrio do contrato, conforme cláusula 12 acima. Ao contrário, esse instrumento é aplicável quando, de fato, **ocorrerem necessidades que alterem as quantidades inicialmente contratadas**. Como exemplo, podem ser citados componentes que fazem parte dos equipamentos, objeto do contrato, cujos reparos não haviam sido indicados como necessários ou, de forma análoga, deixaram de o ser.
- **14.4.** Também é aplicável esse instrumento quando a Administração decidir fornecer "spare parts" à contratada, com o objetivo de reduzir o valor total orçado para o serviço, o que pode ser aplicado em qualquer tipo de situação, mas é particularmente importante para os casos de BER/BPR, possibilitando que os objetos contratados possam ser executados.
- **14.5.** Os acréscimos de que trata essa cláusula não serão considerados para a classificação do item em BER, por tratarem-se de um adendo ao equipamento enviado inicialmente.

#### 15. PENALIDADES

- **15.1.1.** O licitante ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
  - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela CABW;
- f) recusar-se a receber a "purchase order" ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da "purchase order";
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da "purchase order";
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1) entregar material diferente do "part number" (PN) e dos NSN (National Stock Number) especificados na PO; e
- m) alterar local de entrega, as quantidades, a condição, o preço ou a descrição especificados na PO.
- **15.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste "Termos e Condições".
- **15.3.** No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer item deste "Termos e Condições", a CABW poderá aplicará as penalidades listadas abaixo:
  - a) advertência;
  - b) multa, conforme estabelecido neste "Termos e Condições";
  - c) impedimento de licitar e contratar, pelo período de até 3 anos; e
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.
- **15.4.** Poderão ser aplicadas as seguintes multas:
  - a) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do item constante da PO, por dia corrido de atraso, até o limite de até 30 (trinta) dias da data prevista para entrega;
  - b) multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do item constante da PO, por dia corrido de atraso; entre o 31° (trigésimo primeiro) dia até 60° (sexagésimo) dia da data prevista para entrega;
  - c) multa de 5% do valor do item, no caso de entrega de materiais em desacordo com especificações e as condições previstas na PO e neste "Termos e Condições";
  - d) multa de 10% do valor do item constante da PO, quando a contratada der causa à anulação da PO.

- **15.5.** As multas previstas nas letras "c"e "d" do subitem 15.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas por atraso na entrega.
- **15.6.** As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do subitem 15.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas neste "Termos e Condições".
- **15.7.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela sancionada na conta bancária indicada pela CABW em até 5 dias úteis, contados do recebimento da comunicação de sua imposição. Caso o recolhimento não seja efetivado neste prazo, os valores serão retidos pela Seção de Finanças de futuros pagamentos devidos à contratada, mesmo que este referiram-se a outras PO ou contratos.
- **15.8.** A sanção administrativa de advertência será aplicada quando a contratada infringir, pela primeira vez, obrigações afetas ao atraso na entrega, substituição de bens ou de "invoices" com incorreção, pelo não cumprimento de orientações da fiscalização, no prazo de até 48h, e, a critério do Chefe da CABW, para outras infrações consideradas leves.
- **15.9.** A aplicação de penalidades observará as disposições da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, e, no que for aplicável, da Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 12-23.
- **15.10.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência exclusiva do Ministro da Defesa da República Federativa do Brasil.
- **15.11.** As infrações serão apuradas por meio de Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade, sendo garantidos aos licitantes/contratados o contraditório e a ampla defesa.
- **15.12.** As penalidades de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar serão registrados no Sistema Eletrônico de Licitações da CABW.
- **15.13.** A aplicação de penalidades administrativas não isenta a licitante/contratada da reparação de eventuais prejuízos, perdas e danos causados à CABW e às OM Solicitantes/usuário final.
- **15.14.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos casos de aplicação das penalidades previstas nestes "Termos e Condições".

# 16. EXPEDIÇÃO E CONFORMIDADE DE EXPORTAÇÃO

### 16.1. INCOTERMS 2020 aplicáveis

- **16.1.1.** Para a entrega de materiais referentes a serviços adquiridos por meio desses "Termos e Condições" os INCOTERMS 2020 aplicáveis são **FCA**, sejam os materiais provenientes dos EUA ou de outros países, e enviados à CABW para qualquer um dos endereços constantes do link <a href="https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf">https://www2.fab.mil.br/cabw/images/PDF/Shipping\_Information.pdf</a>>.
- **16.1.2.** O uso de qualquer outro INCOTERMS 2020, diferente de **FCA**, deve ser solicitado à CABW, por intermédio do e-mail smat.cabw@fab.mil.br, e pode ser aceito ou negado, a critério da CABW.

#### 16.2. Embalagem

- **16.2.1.** As caixas não podem conter em seu interior itens de mais de uma PO. Cada PO deve ser embalada separadamente.
- **16.2.2.** As caixas, embalagens e os paletes de madeira devem ser submetidos a tratamento adequado (calor ou fumigação com produtos químicos), de acordo com as "Normas Fitossanitárias Internacionais" (ISPM 15). Tais recipientes devem ser marcados com os selos provando que o tratamento foi realizado.
- 16.2.3. As caixas devem ser devidamente identificadas com INVOICE (referente a uma única Ordem de Compra), LISTA DE EMBALAGEM ("packing list") e LICENÇA DE EXPORTAÇÃO anexadas do lado de fora da embalagem. Uma cópia dos documentos também deve ser colocada dentro da caixa, junto com o item entregue. Faturas ("invoices") e/ou listas de embalagem ("packing list") de terceiros não serão aceitas.
- **16.2.4.** Materiais que excedam 7.000 libras e/ou 82 polegadas não poderão ser entregues no Depósito da CABW. Nesses casos, a contratada deverá contatar a CABW pelo e-mail smat.cabw@fab.mil.br, para definir como e onde o material será entregue.
- **16.2.5.** O não cumprimento de uma destas regras implicará na devolução ou recusa do item, e/ou poderá levar a atrasos no pagamento.
- **16.2.5.1.** Eventuais atrasos nos pagamentos causados pelo não cumprimento dos procedimentos de embalagem são de responsabilidade exclusiva da contratada.

#### 16.3. Procedimentos de exportação

- **16.3.1.** A contratada **DEVE** fornecer à CABW todas as licenças de exportação necessárias para a exportação dos produtos dos Estados Unidos para o Brasil. Estas podem ser obtidas por intermédio do Departamento de Estado e/ou do Departamento de Comércio dos Estados Unidos da América. A contratada será responsável por qualquer falha no cumprimento dos Regulamentos de Exportação dos EUA.
- **16.3.2.** Todos os itens originários de outros países que não os EUA serão exportados sob a responsabilidade da contratada, de acordo com os regulamentos federais locais.
- **16.3.3.** Sempre que for o caso, a contratada deverá notificar a CABW, antes da exportação, pelo e-mail smat.cabw@fab.mil.br, fornecendo uma cópia do HAWB/BL, fatura e lista de embalagem.
- **16.3.4.** Toda a documentação que deve acompanhar o item deve ser entregue pelo agente de carga, juntamente com a carga. A documentação também deve mostrar o nome da contratada e o número da Ordem de Compra da CABW. <u>Faturas e/ou listas de embalagem de terceiros não serão aceitas.</u>
- **16.3.5.** É responsabilidade da contratada especificar o local de entrega em sua proposta, observando os INCOTERMS 2020 aplicáveis (FCA).

- **16.3.6.** Todas as entregas no Depósito da CABW, em <u>4601 Beech Road, Temple Hills, MD, 20748, telefone (301) 423-2515</u>, devem ocorrer de segunda a sexta-feira, entre 7:30 às 12:00 e 13:00 às 15:00, <u>exceto nos feriados nacionais americanos e brasileiros</u>.
- **16.3.7.** Itens enviados em desacordo com as regras previstas nesses "Termos e Condições" não serão aceitos.

#### 16.4. Documentação de exportação

- **16.4.1.** A documentação de exportação listada abaixo deve ser fornecida pela contratada e anexada ao embarque, com uma cópia dentro da caixa e o original fora da caixa:
  - a) fatura;
  - b) lista de embalagem; e
  - c) SED ("Shipper's Export Declaration").

#### **16.4.2.** A fatura deve conter:

a) destino final:

Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica Estrada Alfredo Rocha, 495 – Ilha do Governador – RJ CEP 21941-580 – Brasil CNPJ 00.394.429/0045-21 – Jurisdição Fiscal 7.93.34.01-6 Contato: apoioddad.ctla@fab.mil.br / (21)2138-4188

- b) número "Schedule B" (10 Dígitos) / código harmonizado;
- c) classe NSN;
- d) número da "purchase order" (PO); e
- e) número da licença de exportação (quando aplicável).
- **16.4.3.** A lista de embalagem deve incluir as seguintes informações, além de todos os dados necessários para identificar o "part number" (PN) e a quantidade embarcada:
  - a) número da "purchase order" (PO);
  - b) peso; e
  - c) dimensões.
- **16.4.4.** A embalagem e a documentação devem estar de acordo com os códigos de exportação federais aplicáveis.

- **16.5.** Qualquer procedimento de entrega diferente daqueles estabelecidos nesses "Termos e Condições" deve ser solicitado à CABW, por intermédio do e-mail smat.cabw@fab.mil.br, e pode ser aceito ou negado, a critério da CABW.
- **16.6.** Atrasos nos pagamentos eventualmente causados pelo não cumprimento de qualquer dos procedimentos de envio e exportação previstos nesta seção serão considerados de responsabilidade exclusiva da contratada.

### 17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

**17.1.** A empresa CONTRATADA deve restituir o material reparado/revisado, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

# 18. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

**18.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

# 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- **19.1.** A CABW poderá revogar ou anular os processos de licitações regidos por meio do presente "Termos e Condições", sendo garantido, neste caso, recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.
- **19.2.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- **19.3.** A participação no processo licitatório implica a aceitação das condições especificadas neste "Termos e Condições" e nas RFQ, com a completa submissão às regras nele contidas.
- **19.4.** O foro para dirimir questões relativas a este "Termos e Condições" será o do Tribunal Distrital dos Estados Unidos em Washington, DC, com exclusão de qualquer outro. Os atos relacionados às contratações deverão ser interpretados de acordo com os princípios da Lei nº 8.666, de 1993 e da Portaria GM-MD nº 5.175, de 2021, sendo regidos, ainda, em conformidade com as leis do Distrito de Columbia.
- **19.5.** A remessa de documentos físicos relacionados a este "Termos e Condições" deverá ser realizada para a Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington, 1701 22nd Street N.W., Washington, DC, 20008.

#### 20. PARECER REFERENCIAL

**20.1.** A Minuta dos presentes "Termos e Condições" foi submetida à análise jurídica da Consultoria Jurídica Adjunta do Comando da Aeronáutica, órgão pertencente à Consultoria-Geral da União, tendo sido obtida sua aprovação por meio do PARECER REFERENCIAL N. 00003/2023/COJAER/CGU/AGU, de 26 de julho de 2023.

	OJAER/CGU/AGU, de 26 de julho de 2023.	
	Washington, DC, Estados Unidos da América, (data conforme ass	inatura).
	LEANDRO LUIZ DA SILVA VELOSO Ten Cel Int Chefe da Divisão de Logística / Agente de Contratação	
Revisado por:		
	·	
	MICHELE DE SOUZA SIQUEIRA Ten Cel Int Agente de Controle Interno	
Aprovado por:		
	WILSON PAULO CORRÊA MARQUES Cel Av	
	Chefe da CABW	