

2024

COMISSÃO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

PROCESSO DE HABILITAÇÃO

CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE LICITANTES



PROCESSO DE HABILITAÇÃO

1.1 Após o exame da proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e do objeto oferecido pela Licitante será realizada a verificação dos documentos necessários para a habilitação do(s) Licitante(s).

1.2 Os documentos previstos no RFQ e anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

1.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, é aquela necessária para o registro cadastral no SICOI.

1.3.1 Se o licitante não estiver devidamente registrado no SICOI ou o registro for incompleto ou incompatível com a documentação apresentada, a CEBW se reserva o direito de inabilitar o licitante.

1.3.2 Lista de Documentos que **deverão** ser obrigatoriamente apresentados ainda na fase de cadastramento:

- I - documento que contenha nome da empresa e respectivo endereço;
- II - documento que contenha nome do representante ou preposto da empresa;
- III - documento que contenha telefone e e-mail para o envio de questionamentos e consultas relativas à contratação;
- IV - licença e registro comercial ou outro documento compatível que autorize o funcionamento da empresa; e
- V - certificado ou documento de incorporação da empresa, nos casos aplicáveis.

1.4 Para fins de habilitação técnica da empresa deverão ser juntados no sistema SICOI no campo “DOCUMENTOS” os seguintes documentos:

1.4.1 Habilitação Técnica

1.4.1.1 Lista de Documentos que **deverão** ser obrigatoriamente apresentados:

- I - comprovação de aptidão demonstrada por documento fornecido pelo licitante, incluindo o detalhamento da capacidade técnica para fornecimento do material ou prestação do serviço;
- II - comprovação, mediante documento emitido pela fabricante, de que o licitante é representante autorizada para o fornecimento do material ou prestação do serviço (**apenas para não fabricantes**);
- III - cartas de recomendação ou de bom desempenho prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente.

1.4.1.2 As empresas **poderão**, em situações específicas, serem solicitadas a apresentar:

1.4.1.2.1 comprovação de sua capacidade de executar com sucesso todas as atividades relevantes e compatíveis no que diz respeito às características técnicas, quantidades e prazos estipulados nos Termos e Condições deste RFQ.

1.4.1.2.2 comprovação de sua capacidade de corresponder às especificações técnicas mediante apresentação de modelos mais detalhados, folhas de dados de um item ou produto e/ou tabela de custos em relação ao produto que está sendo oferecido.

1.4.1.2.3 apresentação de documentos comprobatórios (certificados, declarações, etc.) de seus clientes, de preferência das Forças Armadas de outros países, afirmando que os produtos recebidos foram aceitos, implantados e estão plenamente operacionais.

1.4.1.2.4 fornecimento de informações sobre suas instalações, seus equipamentos e pessoal técnico qualificado disponível para cumprir o objeto do processo de licitação.

1.4.1.3 A CEBW consultará/analizará seu próprio banco de dados a fim de verificar o desempenho do licitante vencedor da licitação, em contratos passados/atualizados e soluções de discrepâncias contratuais.

1.4.1.4 A não apresentação das informações solicitadas ou a não justificação das discrepâncias ensejará a inabilitação do licitante.

1.4.2 Documentos para Habilitação Econômico-Financeira da empresa

1.4.2.1 O licitante **deverá** obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo:

1.4.2.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou documento equivalente, contendo, no mínimo, o ativo circulante, o ativo realizável a longo prazo, o ativo total, o passivo circulante, o passivo não-circulante e o patrimônio líquido da empresa; e

1.4.2.1.2 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou documento equivalente.

1.4.2.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de.....% [até 10%]

do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

1.4.2.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.4.2.4 De forma simultânea, a CEBW também realizará pesquisa em Relatório de Informações Comerciais/Crédito e Relatórios Financeiros, emitidos por uma empresa de pesquisa idônea e informações de mercado através de cadastro internacionalmente reconhecido, fornecido para verificar a atual condição econômico-financeira do licitante. Serão seguidos os seguintes parâmetros:

1.4.2.4.1 Para ser considerado habilitado na avaliação do supracitado Relatório será obrigatória a **classificação do licitante em nível de risco “igual ou inferior a médio”, bem como a não constatação de indicadores de risco de fraude**. A classificação em nível superior ao indicado conduzirá a desclassificação da empresa caso a mesma não comprove por meio de documentos que as inconsistências já foram sanadas.

1.4.2.4.2 Considerando a avaliação do relatório econômico-financeiro, a CEBW poderá requerer do licitante, informações adicionais relativas a dados discrepantes verificados no mesmo conforme abaixo:

1.4.2.4.2.1 relatório de informações comerciais/crédito e financeiros fornecidos pela empresa (credit report) ou documento equivalente.

1.4.2.4.2.2 Consulta ao portal eletrônico do OFAC (Office of Foreign Assets Control), de modo a verificar se o VENDEDOR não é sancionado pelo Governo dos EUA.

1.4.2.4.2.3 declaração de regularidade perante Órgão Fiscal competente do domicílio ou sede do licitante ou documento equivalente.

1.4.2.4.2.4 outros, conforme cada caso verificado.

1.4.2.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

1.4.2.6 A não apresentação das informações solicitadas ou a não justificação das discrepâncias acarretará a inabilitação da empresa.

1.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser incluídos no sistema em pdf pesquisável, ou, caso não seja possível em razão do tamanho do arquivo (3Mb) poderão ser encaminhados via e-mail

1.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

1.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos relativos à aquisição do objeto.

1.8 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

1.9 SERÁ REQUERIDA A EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA A APRESENTAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS POR CHAT OU E-MAIL NO PRAZO DE 48 HORAS ÚTEIS A PARTIR DO TÉRMINO DA 2ª FASE, PARA QUE SEJA REALIZADA A HABILITAÇÃO.

1.10 A CEBW se reserva o direito de inabilitar qualquer Licitante com base na avaliação dos documentos apresentados OU NA SUA FALTA.

1.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICOI 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. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, e pode ser utilizado para fins de habilitação.

1.13 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam inseridos no SICOI serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 48 horas em dias úteis, prorrogável por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, contado da solicitação do pregoeiro.

1.14 A verificação no SICOI ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

1.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo por motivo de diligência:

1.15.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

1.15.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

1.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro inabilitará a empresa e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do presente RFQ, observados os prazos já apresentados.