



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO**

TERMO DE CONTRATO Nº 015/2023-COEx/D Abst/VERTICAL DO PONTO

CONTRATANTE: A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO - ÓRGÃO DO MINISTÉRIO DA DEFESA - EXÉRCITO BRASILEIRO

CONTRATADA: VERTICAL DO PONTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PARAQUEDAS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL AEROTERRESTRE - PARAQUEDAS MILITARES UTILIZADOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO

VALOR: R\$ 8.999.830,60 (oito milhões novecentos e noventa e nove mil oitocentos e trinta reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 05 MAIO 2023 a 04 MAIO 2024

PREÂMBULO

A União, entidade de direito público interno, por intermédio do Centro de Obtenções do Exército (COEx) do Comando do Exército, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 00.394.452/0426-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor Coronel **CRISTIANO ANDRADE ROCHA**, Chefe da Divisão de Aquisições Licitações e Contratos (DALC), Autoridade competente por Delegação do Chefe do COEx/COLOG, portador da Carteira de Identidade nº 020.473.684-7 MD/EB, expedida pelo Exército Brasileiro, Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº 051.570.597-79 e a Empresa **VERTICAL DO PONTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PARAQUEDAS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida na Av. Duque de Caxias nº 600, Deodoro, Vila Militar, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21615-220, inscrita no CNPJ sob o nº 36.111.755/0001-00, representada neste ato pelo Sr. **IBRAHIM AUGUSTO MORAES DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade nº 10.389.013-3 DIC/RJ, CPF nº 077.516.497-63, conforme procuração arquivada no Centro de

Obtenções do Exército, tendo em vista o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 06/2023-COEX/DABST/VERTICAL DO PONTO, constante do Processo Administrativo nº 64488.045634/2023-43 – COLOG, firmam o presente **CONTRATO**, fundamentado no inciso I, do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em sua atual redação, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação para aquisição de material aeroterrestre - paraquedas militares utilizados no âmbito do exército, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PARAQUEDAS DE TROPA MCI-IC	601504	Und	207	20.970,00	4.340.790,00
2	PARAQUEDAS T-10R - RESERVA 24FT COM PUNHO CENTRAL	601504	Und	330	11.245,00	3.710.850,00
3	PARAQUEDAS DE CARGA MODELO G-13	601505	Und	30	22.470,00	674.100,00
4	PARAQUEDAS PILOTO 68 in	601505	Und	20	1.529,53	30.590,60
5	PARAQUEDAS DE EXTRAÇÃO DE 22FT	601505	Und	10	24.350,00	243.500,00
Valor Total						8.999.830,60

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta da Contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato pelo Chefe da DALC, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 8.999.936,07 (oito milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e trinta e seis reais e sete centavos).

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 A forma de pagamento e demais condições a ela referentes encontram-se no Termo de Referência, anexo deste contrato.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária, conforme disposto no Termo de Referência, anexo deste contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência, anexo deste contrato.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado 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.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, previstos no Termo de Referência, anexo deste contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, de índice previsto no Termo de Referência, anexo deste contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário SFC, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. 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 nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Comunicar ao 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;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia SFC, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia

deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme disposto no Termo de Referência, anexo deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der 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;
- f) não celebrar o contrato 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do contrato;
- (2) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia SFC.
 - (a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

1.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 0001 / 167069

II. Fonte de Recurso: 1050000142

- III. Programa de Trabalho: 215847
- IV. Natureza da Despesa: 449052
- V. Plano Interno: F8CPRCODEGE
- VI. Nota de Empenho: 2023NE000011

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado 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.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília – DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Brasília – DF, 5 de maio de 2023.

Signatários:

CRISTIANO ANDRADE ROCHA – Cel
Chefe da Divisão de Aquisições Licitações e Contratos

IBRAHIM AUGUSTO MORAES DA SILVA
Representante legal da empresa

Testemunhas:

ORLANDO JOSÉ MACHADO JUNIOR – TC
Chefe da Seção de Aquisições Licitações e Contratos

RAFAEL CÂNDIDO DE OLIVEIRA LEITE – Maj
Chefe da Subseção de Contratos



**MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO
BRASILEIRO COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA NR 006-SGLFE/2023 COMPRAS -
CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE
(Processo Administrativo n.º 64488.045634/2023-43)(MATERIAL
AEROTERRESTRE)**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material aeroterrestre - Paraquedas militares utilizados no âmbito do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNID MED	QTDE TOTAL	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PARAQUEDAS DE TROPA MCI-IC	601504	Und	207	20.970,00	4.340.790,00
2	PARAQUEDAS T-10R - RESERVA 24FT COM PUNHO CENTRAL	601504	Und	330	11.245,00	3.710.850,00
3	PARAQUEDAS DE CARGA MODELO G-13	601505	Und	30	22.470,00	674.100,00
4	PARAQUEDAS PILOTO 68 in	601505	Und	20	1.529,53	30.590,60
5	PARAQUEDAS DE EXTRAÇÃO DE 22FT	601505	Und	10	24.350,00	243.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						8.999.830,60

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, **contados da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.999.830,60 (oito milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos, oitocentos e trinta reais e sessenta centavos), conforme custos unitários constante na tabela acima.

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1.1 Em atendimento ao previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 4ª Edição de Agosto/2022, a contratada deverá realizar as comprovações abaixo, para assinatura do contrato:

4.1.1.1.1.1 Apresentar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA; e

4.1.1.1.1.2 Apresentar o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF / RAPP).

4.1.2 Da exigência de carta de solidariedade

4.1.2.1 Não haverá exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.1.2.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3 Garantia da contratação

4.1.3.1 Não será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 As entregas dos bens serão realizadas nas quantidades e prazos abaixo estabelecidos, **contados da assinatura do contrato**, no endereço do Batalhão de Dobragem, Manutenção de Pára-quedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), conforme cronograma abaixo:

5.1.1.1 PARAQUEDAS DE TROPA MCI-IC

Lote	Quantidade	Prazo de entrega
------	------------	------------------

3º	207	150 dias
----	-----	----------

5.1.1.2 PARAQUEDAS T-10R - RESERVA 24FT COM PUNHO CENTRAL

Lote	Quantidade	Prazo de entrega
4º	330	180 dias

5.1.1.3 PARAQUEDAS DE CARGA MODELO G-13

Lote	Quantidade	Prazo de entrega
2º	30	150 dias

5.1.1.4 PARAQUEDAS PILOTO 68 in

Lote	Quantidade	Prazo de entrega
1º	20	90 dias

5.1.1.5 PARAQUEDAS DE EXTRAÇÃO DE 22FT

Lote	Quantidade	Prazo de entrega
5º	10	180 dias

5.1.2 Caso não seja possível a entrega nos prazos assinalados, a empresa deverá comunicar formalmente por meio do preposto, ao fiscal do contrato, as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

5.2.1 O material entregue pela CONTRATADA passará por duas fases de recebimento: primeira fase - recebimento provisório; e segunda fase - recebimento definitivo.

5.2.2 Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo Batalhão de Dobragem, manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) **Quantitativa:** total de material recebido do lote, de acordo com a Nota de Empenho, Contrato e com a Nota Fiscal, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação (letra a, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército, 1ª edição 2021);

b) **Condições de inviolabilidade:** deverá ser conferida a correta embalagem do material; e

c) **Aspectos visuais:** conferência física do material atentando para os quesitos de apresentação geral do material.

5.2.3 Nessa fase, o Batalhão de Dobragem, manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do subitem acima e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA, e encaminhá-lo para a Diretoria de Abastecimento, juntamente com uma cópia da Nota Fiscal e descrição das alterações encontradas, se houver, inclusive com relatório fotográfico.

5.2.4 Na nota fiscal, no campo "dados adicionais/observações", deverão constar o número do contrato, o número da Nota de Empenho, e o lote a que se refere a entrega (1º, 2º, 3º, 4º ou 5º).

5.2.5 Ainda nesta fase, nos casos em que as entregas de um mesmo lote ocorram de forma parcelada, o B DOMPSA deverá realizar a emissão de um único TRP, após a entrega de todo o lote, com o imediato envio a D Abst, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, o B DOMPSA deverá a cada recebimento de uma parcela do lote, enviar um DIEx para a D Abst informando tal situação e a quantidade restante ainda a ser entregue para completar o lote.

5.2.6 Conforme previsão na letra b, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército (1ª edição 2021), o recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material. Para isso, o B DOMPSA terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da emissão do Parecer Técnico de Conformidade, para encaminhar o Termo de Recebimento Definitivo à D Abst.

5.2.7 **Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de manuais técnicos, falta de peças ou itens previstos da descrição dos materiais, documentos apócrifos, entre outros; o B DOMPSA emitirá o parecer relatando as inconformidades, para que a CONTRATADA realize o saneamento das pendências.

5.3 ROTINA PARA AVALIAÇÃO DOS MATERIAIS

5.3.1 Mediante o recebimento completo de cada lote de material, o B DOMPSA, por meio de um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, lavrará o respectivo Termo de Recebimento Provisório (TRP), seguindo o modelo preconizado no Caderno de Instrução nº 2-COEx - Gestão e Fiscalização de Contratos.

5.3.2 A partir da emissão do TRP, será iniciado o prazo de 30 (trinta) dias para que seja realizada a inspeção visual do material, conforme anexo III, para que o B DOMPSA, por meio uma comissão designada pela autoridade competente, faça a emissão do Parecer Técnico de Conformidade dos materiais, o qual classificará como ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO para o uso.

5.3.2.1 Quanto à metodologia da inspeção visual, a comissão deverá seguir o "Check List" constante no "Anexo III".

5.3.2.2 Somente no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA, por meio de um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) seguindo o modelo preconizado no Caderno de Instrução nº 2-COEx - Gestão e Fiscalização de Contratos.

5.4 RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.4.1 Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a emissão de Parecer Técnico de Conformidade declarando o produto ADEQUADO OU NÃO PARA O USO, em até 30 (trinta) dias, após a emissão do TRP.

5.4.2 **Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores ou outros, reabre-se o prazo de 30 (trinta) dias para o B DOMPSA emitir o PARECER, a contar da nova data de protocolo.**

5.4.3 **As não conformidades objeto das análises realizadas e da inspeção visual dos materiais obrigatoriamente constarão do parecer.**

5.4.4 O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexado em associação à

conjuntura atual. Tal classificação será baseada nos critérios estabelecidos nas especificações técnicas dos materiais contratados, podendo ser:

a) **Grave** – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina; OU na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material;

b) **Tolerável** – não conformidade considerada não grave e que não reduz a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação; e

c) **Melhoria** – não conformidade que prolonga a vida útil do produto ou aumenta o desempenho no uso ou operação para o fim ao qual se destina.

5.4.5 O lote de material será considerado **ADEQUADO PARA O USO**, nos seguintes casos:

- a) O material não apresentar nenhuma não conformidade; ou
- b) O material apresentar apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

5.4.6 O lote de material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, no caso do material apresentar qualquer não conformidade classificada como grave.

5.4.7 O parecer será encaminhado pelo B DOMPSA, em até 5 (cinco) dias úteis, à CONTRATADA e à D Abst, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

5.4.8 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias a partir da data do parecer, devendo o mesmo ser encaminhado à D Abst para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, com a assinatura digital da autoridade competente (token) ou assinatura digital do site gov.br.

5.4.8.1 No caso do TRD possuir a assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SPED; e

5.4.8.2 Caso o TRD não possua assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SEDEX ou por outro meio que possua celeridade equivalente.

5.4.9 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no B DOMPSA a **contestação fundamentada e/ou solicitação de novas análises como contraprova** no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de notificação da não adequação do material. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.**

5.4.10 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas pelo B DOMPSA, que se manifestará, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

5.4.11 Caso a CONTRATADA opte pela solicitação de nova análise como contraprova, caberá ao B DOMPSA, estabelecer os critérios de execução para a realização da nova análise de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a não adequação do material, podendo ser franqueada a presença de representantes da CONTRATADA para acompanhar os procedimentos relativos à nova análise do material.

5.4.12 Após realizada a nova análise do material como contraprova, o B DOMPSA emitirá o parecer de contraprova declarando o lote **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em até **30 (trinta) dias** após o protocolo dos documentos.

5.4.13 O parecer de contraprova será encaminhado pelo B DOMPSA, em até **5 (cinco) dias úteis**, à CONTRATADA e à D Abst, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

5.4.14 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias a partir da data do parecer, devendo o mesmo ser encaminhado à D Abst para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, com a assinatura digital da autoridade competente (token) ou assinatura digital do site gov.br.

5.4.14.1 No caso do TRD possuir a assinatura digital da autoridade competente (token) ou assinatura digital do site gov.br, deverá ser encaminhado via SPED; e

5.4.14.2 Caso o TRD não possua assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SEDEX ou por outro meio que possua celeridade equivalente.

5.4.15 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no B DOMPSA a **contestação fundamentada e/ou solicitação de novas análises como contraprova** no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de notificação da não adequação do material. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.**

5.4.16 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas B DOMPSA, que se manifestará, em até **15 (quinze) dias úteis** após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

5.4.17 No caso do B DOMPSA concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, este lavrará o Termo de Rejeição de Material (TRM) para o lote rejeitado, conforme o modelo contido no Anexo I, bem como encaminhará à D Abst e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo II.

5.4.18 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado nos aspectos QUALITATIVOS, QUANTITATIVOS e de PROCEDÊNCIA. Neste caso, o recebimento provisório não importará em sua aceitação e o período para a troca não justificará o atraso na entrega dos demais lotes previstos.

5.4.19 O lote de material rejeitado deverá ser retirado do B DOMPSA e substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento

da notificação acerca da reprovação desse material, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA.

5.4.20 O lote de material substituído pela CONTRATADA passará pelos mesmos procedimentos e prazos, de avaliação de conformidade estabelecida para o lote originalmente reprovado.

5.4.21 Depois do recebimento definitivo, dentro do prazo de garantia, caso se verifique vício aparente ou oculto no material recebido, a CONTRATADA deverá sanar o problema ou repor todo o material defeituoso nos mesmos prazos previstos para a contratação em tela, a contar do recebimento da notificação. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência, em caso de descumprimento dos prazos.

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme consta na proposta da empresa, podendo ser aumentada pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior a da contratada, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1 A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.1.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.1.2 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de acessórios, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.1.3 Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos itens entregues.

6.1.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo previsto para **entrega nos respectivos lotes**, contados a partir da data de retirada das dependências dos Órgãos Provedores pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.1.5 O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, **por igual período**, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.1.6 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.1.7 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

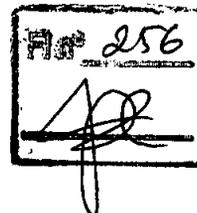
7.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44,



31ª).

7.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.12 LIQUIDAÇÃO

7.12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será designada comissão para emissão do Parecer Técnico considerado ADEQUADO, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.12.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.12.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias para a devida apuração dos fatos por meio de processo administrativo sancionador, assegurando o contraditório e a ampla defesa à contratada, que poderá ser conclusivo pela rescisão contratual, dentre outras consequências.

7.12.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13 PRAZO DE PAGAMENTO

7.13.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.13.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇO AO CONSUMIDOR (INPC) de correção monetária.

7.14 FORMA DE PAGAMENTO

7.14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente(s) indicados pelo contratado.

7.14.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.14.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, se houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.14.5 O contratado 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.

7.15 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.15.1 Não se aplica na presente contratação.

7.16 REAJUSTE

7.16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

7.16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇO AO CONSUMIDOR (INPC) de correção monetária.

7.16.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

8.4 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.

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

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o

fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.12.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.12.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.12.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12.2.2 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 de outubro de

2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.2.4 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;

8.12.2.5 Declaração de 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;

8.12.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.12.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.12 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.13 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001 / 167069;
- II) Fonte de Recursos: 1050000142;
- III) Programa de Trabalho: 215847;
- IV) Elemento de Despesa: Subitem 44.90.52/24;
- V) Plano Interno F8CPRCODEGE;

10 ANEXOS

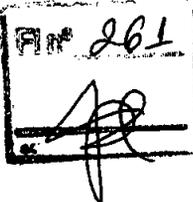
10.12 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.12.1 Anexo I - Modelo de Termo de Rejeição de Material;

10.12.2 Anexo II - Modelo de Recibo de Retirada de Material;

10.12.3 Anexo III - Roteiro de Inspeção Visual;

10.12.4 Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.



Brasília/DF, 29 de março de 2023.

Documento assinado digitalmente

gov.br

YURI FALAGAN TRIGO - Cel
Chefe da SGLFE

YURI FALAGAN TRIGO
Data: 31/03/2023 09:37:56-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Aprovação da autoridade competente:

Aprovo o Termo de Referência elaborado pela Seção de Gestão Logística de Fardamento e Equipamento, o qual indica, de forma precisa, suficiente e clara, o objeto deste termo, com base nas respectivas especificações dos materiais.

RENATO CALDEIRA IGREJA
00761817743



Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA
Diretor de Abastecimento

Fl nº 262




**MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 ESCALÕES SUPERIORES
 Diretoria de Abastecimento**

ANEXO I – MODELO TERMO DE REJEIÇÃO DE MATERIAL Nº XXX/ANO

1. Nomeação do Gestor e/ou Fiscal do Contrato

- Boletim Interno nº

2. Dados do Material Rejeitado

- a. Empresa Contratada..... ;
- b. Contrato nº....., de dd/mm/aaaa;
- c. Nota de Empenho nº, de dd/mm/aaaa;
- d. Vigência do contrato; e
- e. Lote;

3. Especificações do Material Rejeitado

Nr Ord	OM	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
001	
....	
Total			

4. Exame do material

- Conforme o DIEx xxxx, o material objeto do contrato em referência foi rejeitado por ter sido considerado xxxx, de acordo com o Parecer nº xxxxxx, emitido pelo B DOMPSA.

5. Conclusão

- Considerando a legislação referida neste documento, este(s) Gestor e/ou Fiscal de contrato atesta a rejeição do material objeto do Lote, do Contrato nº, de dd/mm/aaaa, celebrado pelo B DOMPSA com a empresa

- O material deverá ser recolhido e substituído pela contratada para ser submetido a novo processo de recebimento, tendo em vista(ou)

- O material deverá ser recolhido pela contratada e não poderá ser substituído, tendo em vista

Quartel em XXXXXXXX, XX, de de 20(x)(x).

Nome do militar e posto
 Gestor e/ou Fiscal do Contrato

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

1. Introdução

- a. O Termo de Rejeição (disposto no § 1º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
- b. A emissão do Termo de Rejeição somente é possível se houver rejeição no todo ou em parte do material entregue, em qualquer momento do recebimento provisório ou definitivo.
- c. O Gestor ou Fiscal do contrato, nomeado em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição.

2. Nomeação do Gestor ou Fiscal do Contrato

- a. O campo deve indicar o número do Boletim Interno da B DOMPSA que nomeou o Gestor ou Fiscal do contrato.

3. Especificações constantes do material

- a. O campo "NR ORDEM" deve ser preenchido com o número sequencial cardinal, correspondendo ao número de tantos documentos fiscais quanto forem os existentes no caso concreto.
- b. O campo "OM" deve ser preenchido com o nome do B DOMPSA detentor do material.
- c. O campo "NR E DATA DA NF" deve ser preenchido com o número do documento fiscal, seguido de sua data de emissão.
- d. O campo "DESCRIÇÃO DO MATERIAL" deve ser preenchido com o tipo do material, sua descrição.
- e. O campo "QUANTIDADE" deve ser preenchido com a quantidade do material, constante do documento fiscal, na quantidade que foi rejeitada.
- f. O campo "VALOR UNITÁRIO R\$" deve ser preenchido com o valor unitário do material, em moeda nacional, constante do documento fiscal.
- g. O campo "VALOR TOTAL R\$" deve ser preenchido com o valor total do material, correspondente ao total que foi rejeitado.
- h. Todos os campos devem ser preenchidos, não sendo admitidos campos em branco.

4. Exame do Material

- a. O campo deve ser preenchido com as informações documentais e legais constantes do modelo, ressalvadas as alterações pertinentes ao caso concreto.
- b. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- c. Caso julgue necessário indicar alguma referência documental ou legal em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.

5. Conclusão

- a. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- b. Caso julgue necessário indicar alguma informação em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.
- c. O Termo de Rejeição de Material deverá ser datado do dia de sua emissão.
- d. O Termo de Rejeição deverá ser assinado pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Nº 264


ANEXO II - MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA**

RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL Nº XXX/ANO

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletim Interno nº

2. Constituição da comissão de recebimento

- a
- b; e
- c

3. Referências

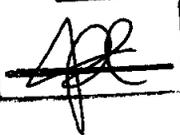
- a. DIEx nº ;
- b. Termo de Rejeição de Material nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa; e
- c. Contrato nº , de dd/mm/aaaa, com a empresa

4. Especificações do material

Nr Ord	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1
2					
....					

5. Valor total do material

- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R\$ (..... reais).

Ar 265


6. Conclusão

- Conforme previsto no TRM nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa, recebido neste B DOMPSA por intermédio do DIEx nº ..., de dd/mm/aaaa, o material acima especificado está sendo entregue, nesta ocasião, ao senhor, RG, CPF....., representante legal da empresa, indicado pela contratada por meio de

Quartel em XXXXXXXX, XX, de de 20(x)(x).

(assinatura)

Nome do militar e posto
Presidente da Comissão

(assinatura)

Nome do militar e posto
Membro da Comissão

(assinatura)

Nome do militar e posto
Membro da Comissão

Declaro que conferi e recebi o material descrito no presente documento, em ___/___/___, nas instalações do _____ e que não há alterações no referido material.

(assinatura)

Nome Completo do Representante da Empresa

RG

CPF

ANEXO III - Roteiro de Inspeção Visual



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA

FICHA DE INSPEÇÃO DE PARAQUEDAS DE TROPA TIPO MC1-1C

ITEM	A	I	OBSERVAÇÃO
1. BOLSA DO VELAME	-	-	
1.1 Fita de Abertura			
1.1.1 Gancho com pino de segurança			
1.1.2 Alça de salvamento			
1.1.3 Alça de abertura			
1.1.4 Luva protetora da fita de abertura			
1.1.5 Alça de ligação			
1.2 Bolsa do velame propriamente dita			
1.2.1 Protetor das linhas de suspensão			
1.2.2 Alças de fixação do protetor das linhas			
1.2.3 Reforço da boca da bolsa do velame			
1.2.4 Alças das linhas de suspensão			
1.2.5 Cadastrar de fixação da bolsa do velame			
1.2.6 Alças de fixação dos anéis de ligação (longas)			
1.2.7 Alças de fixação dos anéis de ligação (curtas)			
1.2.8 Alças de fechamento			
1.2.9 Protetores do velame			
1.2.10 Aba de Fechamento			
1.2.11 Cadastrar de ligação da fita de abertura			
1.2.12 Alojamento do cadastrar de ligação			
2. VELAME	-	-	
2.1 Velame propriamente dito			
2.2 Anel das linhas do ápice			
2.3 Linhas do ápice			
2.4 Debrum superior			
2.5 Cadastrar radial			
2.5 Debrum inferior			
2.6 Reforço em "V"			
2.7 Fita-reforço			
2.8 Linhas de suspensão			
2.9 Rede anti-inversão			
2.10 Seções			
2.11 Painéis			
3. INVÓLUCRO	-	-	
3.1 Invólucro propriamente dito			

3.2 Fundo do invólucro			
3.3 Passadeiras			
3.4 Alça de retenção das passadeiras			
3.5 Alojamento da caderneta			
3.6 Cinta de ajustagem			
3.7 Suporte do ajustador			
3.8 Abas de fechamento com protetor			
3.9 Protetores dos anéis de ligação			
3.10 Alças de fechamento			
3.11 Alças das borrachas			
3.12 Alça do gancho da fita de abertura			
3.13 Alça da sobra da fita de abertura			
4. EQUIPAMENTO	-	-	
4.1 Tirantes de sustentação			
4.2. Tirantes de adaptação das costas			
4.3 Tirantes de adaptação do peito			
4.4 Tirantes de adaptação das pernas			
5. FERRAGENS	-	-	
5.1 Ajustadores de fricção			
5.2 Argolas em "D"			
5.3 Argolas em "V" ajustável			
5.4 Mosquetões tipo ejetor rápido			
5.5 Argolas triangulares			
5.6. Anéis de ligação			
5.7 Ajustador comum			
5.8 Dispositivo de liberação do velame			



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

FICHA DE INSPEÇÃO DE PARAQUEDAS DE TROPA TIPO T-10R

ITEM	A	I	OBSERVAÇÃO
1. PARAQUEDAS PILOTO	-	-	
1.1 Velame do paraquedas piloto			
1.2 Mola ejetora			
1.3 Fita de ligação (<i>bridle</i>)			
2. VELAME	-	-	
2.1 Velame propriamente dito			
2.2 Linhas do ápice			
2.3 Debrum superior			
2.4 Debrum inferior			
2.5 Reforço em "V"			
2.6 Fita-reforço			
2.7 Linhas de suspensão			
2.9 Mosquetão			
2.10 Travessão			
2.11 Seções			
2.12 Painéis			
3. INVÓLUCRO	-	-	
3.1 Invólucro propriamente dito			
3.2 Fundo do invólucro			
3.3 Armação metálica			
3.4 Alças de transporte			
3.5 Janela de fixação dos mosquetões			
3.6 Botões de pressão			
3.7 Passadeiras			
3.8 Alojamento da caderneta			
3.9 Molas de abertura			
3.10 Alojamento das molas de abertura			
3.11 Ilhoses de fixação dos mosquetões			
3.12 Alojamento das linhas de suspensão			
3.13 Alojamento da fita de ligação (<i>bridle</i>)			
3.14 Abas de fechamento com protetores			
3.15 Tampa dos pinos			
3.16 Ilhoses de fechamento			
3.17 Colchetes			
3.18 <i>Looping</i> de fechamento			
3.19 Placa base			
3.20 Alojamento do punho de comando ambidestro			
3.21 Punho de comando ambidestro			

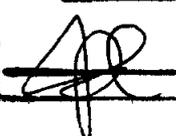
Fl nº 269
[Handwritten Signature]



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

FICHA DE INSPEÇÃO DE PARAQUEDAS DE CARGA TIPO PILOTO DE 68"

ITEM	A	I	OBSERVAÇÃO
1. VELAME	-	-	
1.1 Painéis			
1.2 Boca			
1.3 Linhas de suspensão			
1.4 Anel de ligação			
2. BOLSA DO VELAME	-	-	
2.1 Bolsa propriamente dita			
2.2 Fita de abertura			
3. FITA DE LIGAÇÃO	-	-	
3.1 Fita de ligação propriamente dita			

Ar 270




**MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 COMANDO LOGÍSTICO
 DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

FICHA DE INSPEÇÃO DE PARAQUEDAS DE CARGA TIPO G-13

ITEM	A	I	OBSERVAÇÃO
1. FITA DE ABERTURA	-	-	
1.1 Fita de abertura propriamente dita			
1.2 Gancho com pino de segurança			
1.3 Alça de abertura			
1.4 Alça de amarração de ruptura			
2. VELAME	-	-	
2.1 Velame propriamente dito			
2.2 Anel das linhas do ápice			
2.3 Linhas do ápice			
2.4 Debrum superior			
2.5 Cadarço radial			
2.5 Debrum inferior			
2.6 Reforço em "V"			
2.7 Fita-reforço			
2.8 Linhas de suspensão			
2.9 Seções			
2.10 Painéis			
3. INVÓLUCRO	-	-	
3.1 Invólucro propriamente dito			
3.2 Fundo do invólucro			
3.3 Abas de fechamento			
3.4 Alças de fechamento			
3.5 Alças das borrachas (internas)			
3.6 Alças das borrachas (externas)			
3.7 Cadarços de fixação à carga			
4. EQUIPAMENTO	-	-	
4.1 Tirantes verticais			
4.2. Tirante horizontal			
4.3 Alojamento da caderneta			
4.4 Tirantes de adaptação das pernas			
5. FERRAGENS	-	-	
5.1 Anéis de ligação			
5.2 Mini engates (<i>clevis</i>)			

Ar. 271




**MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 COMANDO LOGÍSTICO
 DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**

FICHA DE INSPEÇÃO DE PARAQUEDAS DE CARGA TIPO EXTRAÇÃO DE 22FT

ITEM	A	I	OBSERVAÇÃO
1. VELAME	-	-	
1.1 Ápice			
1.2 Linhas do ápice			
1.3 Painéis			
1.4 Boca			
1.5 Linhas de suspensão			
1.6 Anel de ligação			
2. TIRANTE DE ADAPTAÇÃO			
2.1 Tirante de adaptação propriamente dito			
3. FITA DE EXTRAÇÃO			
3.1 Fita de extração propriamente dita			
4. BOLSA DO VELAME	-	-	
4.1 Bolsa propriamente dita			
4.2 Cadarço reforço da bolsa do velame			
4.3 Alças de fechamento			
4.4 Aba de Fechamento com protetores			
4.5 Alça de amarração das linhas de suspensão			
4.6 Argolas em "V" do sistema pendular			
4.7 Alojamento da caderneta			
4.8 Alça do pêndulo			
4.9 Linha do pêndulo			
4.10 Cabo de ligação			
4.11 Cabo de segurança			
5. FITA DE LIGAÇÃO	-	-	
5.1 Fita de ligação propriamente dita			



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO**

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nr 06/2023-COEX/DABST/VERTICAL DO PONTO

De acordo com o previsto no Art. 72, inciso VIII da Lei Nr 14.133/21, autorizo a Inexigibilidade de Licitação que trata da aquisição de material aeroterrestre, paraquedas, da empresa vertical do ponto, fundamentada no Art. 74, inciso I, da Lei Nr 14.133/21.

Publique-se no Diário Oficial da União.

Brasília-DF, 12 de abril de 2023.


Gen Ex EDUARDO ANTONIO FERNANDES
Comandante Logístico



Rio de Janeiro, 13 de fevereiro de 2023.

Ao Comando Logístico do Exército
Distrito Federal - DF

Proposta: 007/2023-P

Prezado Senhor,

Conforme solicitação de V. S^a. estou enviando nossa proposta de preços conforme abaixo discriminado:

A. **Descrição, quantidade e preço:**

1) **253 (duzentos e cinquenta e três) unidades de Paraquedas pessoal semiautomático de tropa, dirigível MC1-1C**

Preço unitário: R\$ 20.970,00 (vinte mil novecentos e setenta reais)

Preço total: R\$ 5.305.410,00 (cinco milhões trezentos e cinco mil quatrocentos e dez reais)

2) **281 (duzentos e oitenta e um) unidades de Paraquedas reserva com punho central**

Preço unitário: R\$ 11.245,00 (onze mil duzentos e quarente e cinco reais)

Preço total: R\$ 3.159.845,00 (três milhões cento e cinquenta e nove mil oitocentos e quarenta e cinco reais)

3) **16 (dezesesseis) unidades de Paraquedas de carga G-13.**

Preço unitário: R\$ 22.470,00 (vinte dois mil quatrocentos e setenta reais)

Preço total: R\$ 359.520,00 (trezentos e cinquenta e nove mil quinhentos e vinte reais)

4) **19 (dezenove) unidades de Paraquedas piloto 68.**

Preço unitário: R\$ 1.529,53 (mil quinhentos e vinte nove reais e cinquenta e três centavos)

Preço total: R\$ 29.061,07 (vinte e nove mil e sessenta e um reais e sete centavos)

5) **06 (seis) unidades de Paraquedas de extração 22 pés.**

Preço unitário: R\$ 24.350,00 (vinte e quatro mil trezentos e cinquenta reais)

Preço total: R\$ 146.100,00 (cento e quarenta e seis mil e cem reais)

Valor Total da proposta: R\$ 8.999.936,07 (oito milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e trinta e seis reais e sete centavos)

B. **Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**

C. **Condições de pagamento: Conforme condições do contrato.**

D. **Prazo de entrega: Conforme condições de contrato.**

E. **Garantia: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.**

Sem mais para o momento, nos colocamos ao inteiro dispor para quaisquer outros esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ibrahim Augusto Moraes da Silva

Diretor de Logística

RG: 10.389.013-3 DIC/RJ - CPF 077.516.497-63

36.111.755/0001-00

VERTICAL DO PONTO INDUSTRIA E
COMÉRCIO DE PARAQUEDAS LTDA

Av. Duque de Caxias, nº 600

VILA MILITAR - CEP 21.615-220

RIO DE JANEIRO - RJ

VERTICAL DO PONTO IND. E COM. DE PARAQUEDAS LTDA.
IBRAHIM AUGUSTO MORAES DA SILVA - DIRETOR DE LOGÍSTICA
CPF: 077.516.497-63

VERTICAL DO PONTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PARAQUEDAS LTDA.

Av. Duque de Caxias nº 600 Deodoro - Vila Militar - CEP: 21615-220 -Rio de Janeiro - RJ
Tel./Fax: (+55 21) 2457 - 4338/2457-4378/ 2457- 4886 -CNPJ: 36.111.755/0001-00 - Insc..Est. 83.973.307
Site: www.verticaldoponto.com.br E-mail: verticaldoponto@verticaldoponto.com.br

Data e hora da consulta: 25/04/2023 13:16

Usuário: ***.079.831-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
167069	CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.452/0426-04	Q G EX - BL C - 2. PAV SETOR MILITAR URBANO	70630-901
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	(61) 3415-5814/4666/5034

Ano	Tipo	Número
2023	NE	11

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	215847	1050000142	449052	167507	F8CPRCODEGE

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
14/04/2023	Global	64488.045634/2023-43	0,0000	8.999.830,60

Favorecido

Código	Nome	CEP
36.111.755/0001-00	VERTICAL DO PONTO INDUSTRIA E COM DE PARA QUE	21615-220
Endereço	UF	Telefone
DUQUE DE CAXIAS 600 VILA MILITA DEODORO	RJ	(21) 2457-4338 / 2457-4378
Município	UF	Telefone
RIO DE JANEIRO	RJ	(21) 2457-4338 / 2457-4378

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
167	INEXIGIBILIDADE	74	-	I	-
Ato Normativo					
Lei 14.133/2021					

Descrição

DABST-AQUISIÇÃO DE MATERIAL AEROTERRESTRE - PARAQUEDAS MILITARES UTILIZADOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO-CONFORME DIEX NR 1172-SGLFE/DABST, 27/02/2023-CONTRATO NR 015/2023-INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NR 006/2023-ITENS NR 01, 02, 03, 04 E 05-2023NC403316-ICE601523.

Local da Entrega

A DEFINIR, CONFORME CONTRATO NR 015/2023-COEX/DABST/VERTICAL DO PONTO.

Informação Complementar

16006907000062023 - UASG Minuta: 160069

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/04/2023 12:18:54	Alteração

Data e hora da consulta: 25/04/2023 13:16

Usuário: ***.079.831-**

Impressão Completa

Nota de Empenho
Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.999.830,60

Subelemento 24 - EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - PARAQUEDAS DE USO INDIVIDUAL, TIPO REDONDO, MODELO T-10 B/C, NÚMERO DE PAINÉIS50, VELAME E INVOLUCRO NÁILON, APLICAÇÃO FINS MILITARES	4.340.790,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/04/2023	Inclusão	207,00000	20.970,0000	4.340.790,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	Item compra: 00002 - PARAQUEDAS DE USO INDIVIDUAL, TIPO REDONDO, MODELO T-10 B/C, NÚMERO DE PAINÉIS50, VELAME E INVOLUCRO NÁILON, APLICAÇÃO FINS MILITARES	3.710.850,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/04/2023	Inclusão	330,00000	11.245,0000	3.710.850,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
003	Item compra: 00003 - PARAQUEDAS DE USO INDIVIDUAL, TIPO REDONDO, MODELO ATÉ 5000 LB, NÚMERO DE PAINÉIS 50, VELAME E INVOLUCRO NÁILON, APLICAÇÃO LANÇAMENTO DE CARGA AÉREA	674.100,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/04/2023	Inclusão	30,00000	22.470,0000	674.100,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
004	Item compra: 00004 - PARAQUEDAS DE USO INDIVIDUAL, TIPO REDONDO, MODELO ATÉ 5000 LB, NÚMERO DE PAINÉIS 50, VELAME E INVOLUCRO NÁILON, APLICAÇÃO LANÇAMENTO DE CARGA AÉREA	30.590,60

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/04/2023	Inclusão	20,00000	1.529,5300	30.590,60

Seq.	Descrição	Valor do Item
005	Item compra: 00005 - PARAQUEDAS DE USO INDIVIDUAL, TIPO REDONDO, MODELO ATÉ 5000 LB, NÚMERO DE PAINÉIS 50, VELAME E INVOLUCRO NÁILON, APLICAÇÃO LANÇAMENTO DE CARGA AÉREA	243.500,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
14/04/2023	Inclusão	10,00000	24.350,0000	243.500,00

Assinaturas

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/04/2023 12:18:54	Alteração

Data e hora da consulta: 25/04/2023 13:16

Usuário: ***.079.831-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Assinaturas

Ordenador de Despesa

MARCIO ROCHA CRUZ

***.718.948-**

14/04/2023 12:18:54

Responsável pela Nota de Empenho

ORLANDO JOSÉ MACHADO JUNIOR

***.721.477-**

14/04/2023 12:18:12

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/04/2023 12:18:54	Alteração