



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO

TERMO DE CONTRATO Nº 131/2023 – COLOG/C Sup

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 131/2023 – COLOG/C Sup QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO (COEx) E A EMPRESA DUAS RAINHAS COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES LTDA.

A **União**, entidade de direito público interno, por intermédio do Centro de Obtenções do Exército, órgão do Comando do Exército, do Ministério da Defesa com sede na Av. do Exército, Quartel General do Exército, Bloco “F”, Térreo, Setor Militar Urbano, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o Nº 00.394.452/0250-09, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor **Coronel CRISTIANO ANDRADE ROCHA**, Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, autoridade competente por delegação do Chefe do Centro de Obtenções do Exército - COEx, designado conforme Boletim Interno n.º 14, de 21 de março de 2023, inscrito no CPF nº 051.570.597-79, portador da Carteira de Identidade nº 020.473.684-7 MD/EB e a empresa DUAS RAINHAS COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES LTDA. Inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.240.904/0001 - 58, estabelecida na SCN QD 04 Bl. B, Sala 702, Parte 1418– ASA NORTE CEP 70714-020 – BRASÍLIA DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) EDUARDO ALEXANDRE PEREIRA, portador(a) da Carteira de Identidade nº 6631777 SSP SC, e CPF nº 093.278.449-63, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 65492.013268/2023-67, apenso ao Processo Administrativo nº 64488.045488/2023-56, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de material de intendência – Uniformes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL R\$
02	Macacão De Combate Camuflado	Unidade	31.000	298.60	9.256.600.00
TOTAL					9.256.600.00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 21 (vinte e um) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 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, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A divisão da porcentagem de entrega de contrato e as condições para distribuição de lotes estão definidas na tabela a seguir, todas relacionadas à quantidade total da Ata de Registro de Preços.

Aquisição com base no quantitativo total da Ata de Registro de Preços				
Porcentagem da Ata	Quantidade de lotes	Porcentagem do contrato	Prazo	
De 70,1% a 100%	4	100%	Lote 1 - 15%	Até 180 dias
			Lote 2 - 25%	Até 210 dias
			Lote 3 - 30%	Até 240 dias
			Lote 4 - 30%	Até 270 dias

3.3. Primeiro Lote - até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC);

3.4. Segundo Lote - até 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC);

3.5. Terceiro Lote - até 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC);

3.6. Quarto Lote - até 270 (duzentos e setenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC);

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 9.256.600,00,(nove milhões e duzentos e cinquenta e seis mil e seiscentos reais).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/04/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

8.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. 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;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.15. 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;

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o término da vigência do contrato, por atraso injustificado na execução do contrato e pela não retirada do material tido como rejeitado das instalações dos Órgãos Provedores;

2. compensatória de 30.% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

11.7. 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).

11.8. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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: 00001/160069
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 171465
- IV. Elemento de Despesa: Subitem 30.23
- V. Plano Interno: E6MIPLJFDOB
- VI. Nota de Empenho: 2023NE000841

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Brasília-DF - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Signatários:

Documento assinado digitalmente
 **CRISTIANO ANDRADE ROCHA**
Data: 08/12/2023 08:50:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

**EDUARDO ALEXANDRE
PEREIRA:09327844963**

Assinado de forma digital por EDUARDO
ALEXANDRE PEREIRA:09327844963
Dados: 2023.12.07 12:54:42 -03'00'

EDUARDO ALEXANDRE PEREIRA
Representante da empresa Duas Rainhas Comércio de Artigos Militares Ltda

Testemunhas:

TATIANA
HENRIQUE
SILVA:12422679
722

Assinado de forma
digital por TATIANA
HENRIQUE
SILVA:12422679722
Dados: 2023.11.29
14:59:15 -03'00'

TATIANA HENRIQUE SILVA – Cap

Respondendo pela Chefia da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do COEx



Assinado de forma digital por
RAFAEL CANDIDO DE
OLIVEIRA LEITE:05890908600
Dados: 2023.11.29 10:36:26
-03'00'

RAFAEL CÂNDIDO DE OLIVEIRA LEITE - MAJ

Chefe da SSeç Contratos

AMANDA WEDER DE
SOUSA:04928825179

Assinado de forma digital por
AMANDA WEDER DE
SOUSA:04928825179
Dados: 2023.11.29 10:29:06 -03'00'

AMANDA WEDER DE SOUSA– 3º Sgt
Analista da Subseção de Contratos do COEx



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE SUPRIMENTO

Brasília, 31 de outubro de 2023.

Requisição Nº 071 – Div Mat Int/ Ch Sup

Do Chefe de Suprimento

Ao Sr Chefe do COEx

Assunto: aquisição de material classe II

Ref: Ata Pregão SRP 08/2023–COLOG

An: 1) 01 (uma) NC 2023NC422598
2) 01 (uma) Consulta SICAF;
3) 01 (uma) Grade de distribuição.

1. Versa o presente expediente sobre solicitação de contratação da empresa vencedora, para aquisição de **MACACÃO DE COMBATE CAMUFLADO** decorrente do **Pregão SRP nº 08/2023 COLOG**.

2. Solicito a essa Chefia mandar contratar o material a seguir, a fim de atender a demanda para os anos de 2025 a 2027.

Nr Item	Material	Empresa	Qtd	Vr Unit R\$	Valor Total R\$	PI	ND	NC
2	Macacão de Combate Camuflado	Duas Rainhas Com. Artigos Militares Ltda.	31.000	298,60	9.256.600,00	E6MIPLJFDOB	30	23NC422598

3. Informo, abaixo, os dados da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual para o contrato decorrente.

Posto/ Grad	Nome Completo	IDT	CPF	E-mail	Gestor/ Fiscal
1º Sgt	Marcos de Araujo Nascimento	013.187.254-1	264.486.578-60	maurojosgt@gmail.com	Fiscal Titular
3º Sgt	Ruan Vinicius Pivetta Assis	110.330.285-5	032.817.631-11	sgtpivetta18@gmail.com	Fiscal Substituto
2º Ten	Henrique dos Santos Couto	111669787-9	024.888.611-89	henrique.couto@eb.mil.br	Gestor Titular
2º Ten	Hérica Souza do Amaral	111550217-9	017.283.211-07	hericaplg@gmail.com	Gestor Substituto

Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA
Chefe de Suprimento

31/10/23 10:56

USUARIO: JEAN

DATA EMISSAO : 30Out23 VALORIZACAO : 30Out23 NUMERO : 2023NC422598

UG EMITENTE : 160504 - CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160069 / 00001 - COEX

OBSERVACAO

(045062-D ABST) DABST-SGLFE-PLJ-RECURSO PARA ATENDER AQS DE FARDAMENTO PARA REC
OMPLETAMENTO DOS ESTOQUES REGIONAIS, MACAÇÃO DE COMBATE CAMUFLADO, CONF SOL NO
DIEX N° 9651-SGLFE/D ABST, DE 30 OUT 23.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171388	1000000000	339030		160504	E6MIPLJFDOB	9.256.600,00

LANCADO POR : 06711079175 - WALISSON

UG : 160504 30Out23 16:20

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 47.240.904/0001-58
Razão Social: DUAS RAINHAS COMERCIO DE ARTIGOS MILITARES LTDA
Nome Fantasia: DUAS RAINHAS COMERCIO
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 08/03/2024
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Consta. Verificar no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	20/12/2023
FGTS	Validade:	22/11/2023
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	21/04/2024

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	06/01/2024
Receita Municipal (Isento)		

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

Anexo 2023NC422598 ao contrato nº COLOG, de

NC 2023NC422598

PI E6MIPLJFDOB

SRP 008-2023 - DAbst/COLOG EMPRESA DUAS RAINHAS COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES LTDA

Nº Ord	Item	Valor Unit	Tam	1º LOTE										2º LOTE										3º LOTE										4º LOTE										Total (R\$)
				1º D Sup	6º D Sup	8º D Sup	2º B Sup	4º D Sup	9º B Sup	12º B Sup	5º B Sup	7º D Sup	10º D Sup	11º D Sup	3º B Sup	4º D Sup	9º B Sup	12º B Sup	5º B Sup	7º D Sup	10º D Sup	11º D Sup	3º B Sup	4º D Sup	9º B Sup	12º B Sup	5º B Sup	7º D Sup	10º D Sup	11º D Sup	3º B Sup													
1	MACACÃO DE COMBATE CAMUFLADO	298,60	PP	290	40	50	90	30	30	40	40	230	40	20	80	630	468.802,00																											
			P	840	100	130	240	380	280	350	1.430	320	70	290	2.260	1.997.634,00																												
			M	1.430	140	180	420	680	690	570	2.200	500	250	470	3.780	3.377.166,00																												
			G	840	130	130	330	410	570	350	1.700	280	220	300	2.980	2.460.464,00																												
			GG	300	40	60	170	100	180	90	640	110	40	110	1.350	952.534,00																												
				3.700	450	550	1.250	1.600	1.750	1.400	6.200	1.250	600	1.250	11.000	9.256.600,00																												
	SUBTOTAL (OP)																																											
	SUBTOTAL (LOTE)				4.700				6.000			9.300			11.000																													

Brasília, DF, 31 de outubro de 2023.

Marcio Genaro Coimbra
MARCIO GENARO COIMBRA - Ten Cel
Chefe da SGLFE



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

**TERMO DE REFERÊNCIA NR 004-SGLFE/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2023
(Processo Administrativo n.º 64488.045488/2023-56)
(UNIFORMES CAMUFLADOS)**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material de intendência - **UNIFORMES CAMUFLADOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD CATMAT	UNID MED	REQ MÍN	QTDE TOTAL	VALOR UNIT REF (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Conjunto Camuflado Tipo II – Alta Solidez: - Blusa de Combate Camuflada Tipo (BT30.950-10 - 2ª edição, de 28 SET 22); - Calça de Combate Camuflada Tipo (BT30.950-11 - 1ª edição, de 1º JUN 22); - Gorro Camuflado (BT30.950-31 - 1ª edição, de 28 SET 22); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).	314193	Und	5%	364.000	338,34	123.155.760,00
2	Macacão de Combate (BT30.950-09 - 2ª edição de 8 FEV 23); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).	603352	Und		31.000	769,60	23.857.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							147.013.360,00

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

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

1.4 O prazo de vigência da contratação, **contados da assinatura do contrato**, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, terão as seguintes regras:

1.4.1 **18 (dezoito) MESES**, para os contratos com previsão do início da entrega em 180 (cento e oitenta) dias;

1.4.2 **19 (dezenove) MESES**, para os contratos com previsão do início da entrega em 210 (duzentos e dez) dias;

1.4.3 **20 (vinte) MESES**, para os contratos com previsão do início da entrega em 240 (duzentos e quarenta) dias; e

1.4.4 **21 (vinte e um) MESES**, para os contratos com previsão do início da entrega em 270 (duzentos e setenta) dias.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

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

1.8 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.9 O presente Termo de Referência não reservará cota do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois apesar de o material possuir natureza divisível, pode representar possível prejuízo ao conjunto e à padronização do uniforme para a tropa, não sendo, desse modo, vantajoso para a Administração Pública.

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.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000054/2023.
- II) Data de publicação no PNCP: 14 de junho de 2023.
- III) Id do item no PCA: 179
- IV) Classe/Grupo: 8405 - VESTUÁRIO EXTERNO MASCULINO.
- V) Identificador da Futura Contratação: 160069-199/2022.

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 se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 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 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

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo, não haverá vedação do fornecimento de produtos/marcas.

Da exigência de amostra

4.4 Não haverá exigência de amostra para o aceite da proposta.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 As entregas dos bens serão realizadas no prazo **máximo 270 (duzentos e setenta) dias, contados da assinatura do contrato**, nos endereços constantes do Anexo II deste termo, nas quantidades definidas no quadro abaixo:

Aquisição com base no quantitativo total da Ata de Registro de Preços				
Porcentagem da Ata	Quantidade de lotes	Porcentagem do contrato		Prazo
Até o máximo de 15%	Lote único	100%	-	Até 180 dias
De 15,1 % a 40%	2	100%	Lote 1 - 35 %	Até 180 dias
			Lote 2 - 65%	Até 210 dias
De 40,1% a 70%	3	100%	Lote 1 - 21%	Até 180 dias
			Lote 2 - 36%	Até 210 dias
			Lote 3 - 43%	Até 240 dias
De 70,1% a 100%	4	100%	Lote 1 - 15%	Até 180 dias
			Lote 2 - 25%	Até 210 dias
			Lote 3 - 30%	Até 240 dias
			Lote 4 - 30%	Até 270 dias

5.2 Locais e quantidades máximas de entrega

Material	OP	Qnt	OP	Qnt
Conjunto Camuflado Tipo II – Alta Solidez (364.000)	1º D Sup	64.000	7º D Sup	24.900
	2º B Sup	41.700	8º D Sup	15.100



	3° B Sup	54.300	9° B Sup	22.500
	4° D Sup	25.800	10° D Sup	11.100
	5° B Sup	28.800	11° D Sup	37.300
	6° D Sup	10.900	12° D Sup	27.600
Macacão de Combate Camuflado (31.000)	1° D Sup	3.700	7° D Sup	1.250
	2° B Sup	1.250	8° D Sup	550
	3° B Sup	11.000	9° B Sup	1.750
	4° D Sup	1.600	10° D Sup	600
	5° B Sup	6.200	11° D Sup	1.250
	6° D Sup	450	12° D Sup	1.400

5.2.1 Caso não seja possível a entrega nos prazos assinalados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2 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.

5.3.3 Justifica a exigência da garantia, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgãos Provedores por cerca de 2 (dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários, devendo os materiais estarem em perfeitas condições de uso..

5.3.4 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.

5.3.5 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.

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

5.3.7 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.

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

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

5.3.10 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.

5.4 Rotina para avaliação do protótipo

5.4.1 Após a assinatura do contrato de cada um dos itens do processo licitatório, a CONTRATADA deverá apresentar, no **prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias**, corridos, após sua assinatura, protótipo e



laudos laboratoriais, mediante ofício devidamente protocolado junto a **Diretoria de Abastecimento**, para fins de emissão de parecer de avaliação de conformidade. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

5.4.2 Para o caso de contratos que abranjam mais de uma pontuação e/ou cores, o protótipo a ser entregue na D Abst, poderá ser de qualquer pontuação e deverá ser, obrigatoriamente, de cada uma das cores contratadas.

5.4.3 Caberá a CONTRATADA todos os custos relacionados à confecção, transporte e ensaios laboratoriais do protótipo.

5.4.4 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos doados, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.4.5 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer, em até **15 (quinze) dias úteis**, após o protocolo dos documentos, considerando o material ADEQUADO, NÃO ADEQUADO ou INCONCLUSIVO, este último no caso de pendência documental.

5.4.6 A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista, para emissão do parecer de análise de conformidade é da CONTRATADA. **Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de laudos previstos, falta da cópia da avença (contrato), incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Diretoria de Abastecimento relatará as inconformidades emitindo parecer de avaliação inconclusivo, **não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega do material, devendo as pendências serem sanadas pela contratada.**

5.4.7 Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a Diretoria de Abastecimento emitir PARECER, a contar da nova data de protocolo.

5.4.8 Os **laudos laboratoriais deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO**, dentre os relacionados no sítio da Diretoria de Abastecimento (www.dabst.eb.mil.br), constando todos os ensaios previstos no edital licitatório (anexo V do Termo de Referência), fins verificação do atingimento das especificações previstas.

5.4.9 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Diretoria de Abastecimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá: a) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada; b) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado e c) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, **todos os relatórios de ensaios** deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

5.4.10 O não cumprimento do prazo estabelecido no **item 6.14.1** pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. **FICA PROIBIDA A CONTRATADA A ENTREGA DO MATERIAL SEM QUE HAJA A EMISSÃO DE PARECER DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PROTÓTIPO OU SE O MESMO FOR INCONCLUSIVO.**

5.4.11 **Apenas as não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais e da inspeção visual do protótipo** obrigatoriamente constarão do parecer, baseadas nos critérios estabelecidos nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório. Quanto à metodologia

da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) nº 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, disponível no site da D Abst.

5.4.12 As **não conformidades** elencadas serão classificadas como se segue:

- a) **Grave** – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação do material do tópico **"AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DO MATERIAL"** descrito especificamente no boletim técnico do objeto, 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;
- b) **Tolerável** – não conformidade considerada não grave e que não reduz, substancialmente, a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação;
- 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; e
- d) **Inconclusiva** - na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material.

5.4.12.1 O material será considerado **ADEQUADO PARA O USO**, nos seguintes casos:

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

5.4.13 Caso o protótipo seja considerado **ADEQUADO PARA O USO**, não haverá obrigatoriedade de correções no material a ser entregue por parte da CONTRATADA, desde que os seus parâmetros estejam dentro daqueles analisados no parecer de avaliação de conformidade do protótipo, podendo a contratada realizar as entregas previstas.

5.4.14 O material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO** quando apresentar qualquer não conformidade classificada como grave.

5.4.15 Caso o protótipo seja considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, os motivos de tal classificação constarão do parecer emitido pela D Abst para que a CONTRATADA corrija as não conformidades classificadas como graves para o material a ser entregue. E em se havendo também não conformidades classificadas como toleráveis, não haverá obrigatoriedade das correções destas, desde que os seus parâmetros estejam dentro daqueles analisados no parecer de avaliação de conformidade do protótipo.

5.4.16 Ainda, no caso do protótipo ser considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, não haverá obrigatoriedade de uma nova avaliação de PROTÓTIPO, podendo a contratada realizar as entregas previstas com as devidas correções.

5.4.17 O parecer de análise de conformidade será considerado **INCONCLUSIVO** na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material, e, neste caso, **fica proibida a CONTRATADA realizar a entrega do material nos OP até que seja emitido parecer conclusivo de avaliação de conformidade do protótipo.**

5.4.18 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar na D Abst a **contestação fundamentada** no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de sua notificação. **A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.**

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

5.5 Rotina para avaliação das amostras

5.5.1 Após a D Abst ter recebido todos os Termos de Recebimento Provisório (TRP) referentes ao lote de entrega, **estando estes sem alteração**, a **Seção de Contratos**, designará o Órgão Provedor responsável pela retirada de amostra para análise de conformidade do material e formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA), em 4 (quatro) vias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência. **Caso haja algum TRP com alterações seja no aspecto quantitativo, condições de inviolabilidade ou aspectos visuais, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções, e somente após documento do OP atestando a efetiva retificação a D Abst procederá na autorização do TRA.**

5.5.2 Para o cálculo da quantidade de amostras a serem retiradas e enviadas ao Laboratório acreditado pelo INMETRO, deverá ser considerado o quantitativo total do lote de entrega nos OP.

5.5.3 A amostragem para ensaios deve observar a Norma NBR 5426, por meio da aplicação da tabela 1 – Codificação de Amostragem, e tabela 2 – Plano de amostragem simples – normal nas condições abaixo:

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De entrega	Simple	Regime Normal	NÍVEL S-2

5.5.4 Antes da retirada da amostra, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto ao Órgão Provedor designado, a data e horário de retirada do referido material, e informar o(s) nome(s) do(s) laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretoria de Abastecimento (www.dabst.eb.mil.br), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório.

5.5.5 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Diretoria de Abastecimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá: a) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada; b) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado e c) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, **todos os relatórios de ensaios** deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

5.5.6 O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP). **No caso de envio de amostras para laboratórios situados no Brasil todo o transporte e suas custas serão de responsabilidade exclusiva do OP.** Na ocorrência de envio de amostras para laboratórios internacionais, caberá a CONTRATADA escolher e arcar com todas as despesas relativas ao mesmo, neste caso em específico, **não cabe ao OP nenhuma imputação de responsabilidade acerca de problemas que possam vir a ocorrer durante o transporte das amostras.** Em ambos os casos, em comum acordo entre as partes, poderá a CONTRATADA acompanhar o representante do OP durante o processo de despacho das amostras, não podendo em hipótese alguma a **CONTRATADA** ter acesso ou manipular as mesmas. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

5.5.7 A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA) e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada.

5.5.8 No caso de ensaios em laboratórios situados no Brasil, o Órgão Provedor (OP) deverá realizar a entrega das amostras no Laboratório indicado pela CONTRATADA, no prazo de máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do TRA, respeitando a distribuição indicada pela CONTRATADA na fase de agendamento. Já, no caso de envio de amostras para laboratórios internacionais, o prazo de entrega no Laboratório indicado pela CONTRATADA **deverá seguir o determinado pela empresa responsável pelo transporte**. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

5.5.9 Do quantitativo total da amostra, o OP deverá realizar a entrega de **01 (uma)** unidade lacrada à Diretoria de Abastecimento para inspeção visual, no prazo máximo de até de **10 dias úteis**, a contar da data de assinatura do TRA.

5.5.10 Todos os custos relacionados aos ensaios laboratoriais realizados nas amostras em atendimento às exigências deste instrumento ocorrerão por conta da empresa CONTRATADA.

5.5.11 **A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que se faça constar obrigatoriamente nos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; referência que identifique o TRA da amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física ou digital do profissional competente. Ainda, fins proporcionar transparência e lisura, a empresa deverá providenciar, junto ao(s) laboratório(s) escolhido(s), um canal técnico para que a Administração, em caso de dúvida, possa saná-las diretamente com os mesmos, podendo assim, ratificar ou retificar informações contidas nos laudos.**

5.5.12 Das 4 (quatro) vias do TRA:

- a) A primeira via será entregue à CONTRATADA;
- b) A segunda via será remetida à Diretoria de Abastecimento por meio de DIEx contendo os códigos de rastreamento dos envios das amostras (laboratórios e inspeção visual);
- c) A terceira via será anexada ao ofício de remessa da amostra ao Laboratório acreditado pelo INMETRO; e
- d) A quarta via ficará arquivada no Órgão Provedor.

5.5.13 Em casos excepcionais, se a quantidade da amostra for insuficiente para a realização de todos os ensaios laboratoriais previstos no Anexo V – Especificações Técnicas, a Diretoria de Abastecimento, na figura da **Seção de Contratos**, poderá aumentar a quantidade de amostras previstas em item anterior, ou autorizar uma nova retirada de amostras complementares, para que sejam efetuados todos os ensaios laboratoriais previstos, sempre observando as cláusulas relativas às responsabilidades pelos transportes contidas neste TR.

5.6 CATALOGAÇÃO

5.6.1 Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa fica dispensada de fornecer os dados técnicos de catalogação, referentes ao objeto contratado, em virtude do item do presente termo de referência já se encontrar identificado no Sistema Integrado de Gestão Logística (SIGELOG) ou Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR).

5.6.2 Entretanto, é obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA, conforme anexo VI.

5.7 Os bens deverão ser entregues nos endereços constantes do Anexo II deste termo.

6 .MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

Nº 284
ASSINATURA

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



6.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento provisório

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

7.1.2 Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo OP, o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) **Quantitativa:** total recebido do lote, **por volume**, baseado nas etiquetas constantes de cada volume e 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) e do quantitativo total recebido por unidade;

b) **Condições de inviolabilidade:** deverá ser conferida a correta embalagem, conforme item 3 (Embalagem) do Anexo V do presente Termo de Referência; e

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

7.1.3 Nessa fase, o OP terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 7.1.2 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, para os casos "b" e "c" do item 7.1.2.

7.1.4 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 lote único).

7.1.5 Ainda nesta fase, quando houver previsão no item 5 deste Termo de Referência de que as entregas de um mesmo lote possam ocorrer de forma parcelada, o OP deverá realizar a emissão de um único TRP, após a entrega de todo o quantitativo do lote, com o imediato envio à D Abst, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, o OP 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".

7.1.6 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 OP terá o prazo entre o recebimento provisório e a autorização da D Abst para o recebimento definitivo, para que seja realizada a conferência quantitativa, **por unidade**, de todo o lote e a conferência física (aspectos visuais), atentando para os quesitos de apresentação geral do material.

7.1.7 Caso o OP encontre alguma divergência quantitativa, por unidade, ou qualitativa durante a conferência, entre o TRP e a autorização do TRD, este deverá informar de imediato à Diretoria de Abastecimento, via DIEx, fazendo constar deste, relatório fotográfico para os casos "b" e "c" do item 7.1.2.

7.2 Recebimento definitivo

7.2.1 Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** a contar da data de entrada no laboratório escolhido pelo fornecedor da amostra enviada pelo OP, **para protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante). No caso do envio de amostras pelo OP se dar em laboratórios distintos, será considerada, para efeito de contagem de prazo, a data de recebimento do último. Ainda, para efeito de contagem de prazo, não será levado em consideração transportes entre seções internas do laboratório ou terceirização de ensaios. **A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 5.5.13.**

7.2.2 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer declarando o produto ADEQUADO OU NÃO PARA O USO, em até **15 (quinze) dias úteis**, após o protocolo dos documentos.

7.2.3 A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na **segunda fase, recebimento definitivo**, para emissão de parecer, é da CONTRATADA. **Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Diretoria de Abastecimento emitirá parecer relatando as inconformidades, **não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação com as pendências saneadas.**

7.2.4 Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros reabre-se o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a Diretoria de Abastecimento emitir **PARECER**, a contar da nova data de protocolo.



7.2.5 O não cumprimento do prazo estabelecido no **item 7.2.1** pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. **Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar do início da abertura do prazo estabelecido no item 7.2.1, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado nos itens 7.2.30 e 7.2.32.** A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no **item 5.5.13**.

7.2.6 **As não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais, da inspeção visual da amostra e de informações obtidas dos Órgãos Provedores obrigatoriamente constarão do parecer.** Quanto à metodologia da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) nº 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, no site da D Abst.

7.2.7 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 nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório, podendo ser:

a) **Grave** – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação do material do tópico **“AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DO MATERIAL”** descrito especificamente no boletim técnico do objeto, 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, substancialmente, a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação;

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; e

d) **Reincidente** – não conformidade que, em lotes anteriores, foi classificada como tolerável, e não corrigidas quando solicitada a sua correção em lotes futuros não entregues nos OP até a data da notificação.

7.2.8 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.

7.2.9 Na hipótese do lote ser considerado adequado devido ao material apresentar apenas não conformidades toleráveis, caso a D Abst solicite que a **CONTRATADA** corrija tais não conformidades para a entrega de lotes futuros do mesmo material, não entregues nos OP até a data da notificação, e as mesmas não forem corrigidas, elas serão classificadas como reincidentes e o material será rejeitado.

7.2.10 O lote de material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, nas seguintes situações:

a) O material apresentar qualquer não conformidade classificada como grave; ou

b) O material apresentar não conformidades reincidentes, no caso da Diretoria de Abastecimento ter solicitado anteriormente a correção de tais não conformidades.

7.2.11 O parecer será encaminhado pela D Abst à **CONTRATADA**, 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.

7.2.12 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, a D Abst enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, 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, preferencialmente, com a assinatura digital da autoridade competente (token) ou assinatura digital do site gov.br.

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

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

7.2.13 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar na D Abst a **contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova** no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de notificação da rejeição. **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. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.** Com relação à contraprova, a mesma tem por finalidade caracterizar que a não conformidade **relacionada à performance do material** é de caráter pontual, não sendo representativa no lote de entrega, e **não se aplicando às pendências documentais. Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a não conformidade é representativa no lote, não será autorizada a realização de contraprova.**

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

7.2.15 Caso a CONTRATADA opte pela solicitação de nova análise de contraprova, levando-se em consideração as características do motivo da reprovação, a mesma será enquadrada em ensaios laboratoriais e/ou inspeção visual, pela Diretoria de Abastecimento, que se manifestará, em até **15 (quinze) dias úteis** após o protocolo do documento.

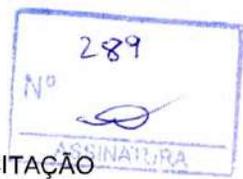
7.2.16 Em qualquer um dos enquadramentos anteriores para a realização da contraprova, caso a mesma seja autorizada pela D Abst, **na figura da Seção de Contratos**, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) A D Abst, **na figura da Seção de Contratos**, designará o mesmo OP para retirada de amostra de contraprova para análise de conformidade do material e formalização de novo Termo de Retirada de Amostra (TRA), nas quantidades de vias necessárias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência;

b) Caberá à **D Abst, na figura da Seção de Catalogação, Certificação e Especificação**, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material, com base no plano de amostragem simples – normal, nível S-2, NQA 2,5% da norma NBR 5426;

c) Antes da retirada da amostra de contraprova, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de **10 (dez) dias úteis** de antecedência, junto ao Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material;

d) O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP). **No caso de envio de amostras para laboratórios situados no Brasil todo o transporte e suas custas serão de responsabilidade exclusiva do OP. Na ocorrência de envio de amostras para laboratórios internacionais, caberá a CONTRATADA escolher e arcar com todas as despesas relativas ao mesmo, neste caso em específico, não cabe ao OP nenhuma imputação de responsabilidade acerca de problemas que possam vir a ocorrer durante o**



transporte das amostras. Em ambos os casos, em comum acordo entre as partes, poderá a CONTRATADA acompanhar o representante do OP durante o processo de despacho das amostras, não podendo em hipótese alguma a CONTRATADA ter acesso ou manipular as mesmas. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação;

e) A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do TRA e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada;

f) Todos os custos relacionados aos ensaios laboratoriais realizados nas amostras correrão por conta da empresa CONTRATADA; e

g) As vias do TRA deverão ser entregues, de acordo com a quantidade de vias expedidas, de forma análoga ao previsto **NAS CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS**.

7.2.7 No caso de **contraprova de ensaios laboratoriais**, além dos estabelecidos no item anterior, deverão, ainda, serem seguidos os seguintes procedimentos:

a) No momento do agendamento da retirada da nova amostra deverá a CONTRATADA informar ao OP o(s) nome(s) do laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretoria de Abastecimento (www.dabst.eb.mil.br), **com exceção do originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação**, com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada um deles, no caso de haver mais de um laboratório.

b) A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Diretoria de Abastecimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:

1) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada;

2) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado;

3) não ser o mesmo originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação; e

4) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, todos os relatórios de ensaios deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

c) Os ensaios de contraprova deverão ser realizados em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra;

d) **A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que se faça constar obrigatoriamente nos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; referência que identifique o TRA da amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física ou digital do profissional competente. Ainda, fins proporcionar transparência e lisura, a empresa deverá providenciar, junto ao(s) laboratório(s) escolhido(s), um canal técnico para que a Administração, em caso de dúvida, possa saná-las diretamente com os mesmos, podendo assim, ratificar ou retificar informações contidas nos laudos.**

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** corridos a contar da data de entrada no laboratório escolhido pelo fornecedor da amostra enviada pelo OP, para protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante

290
Nº
ASSINATURA

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

(CONTRATADA) e o outorgado (representante). No caso do envio de amostras pelo OP se dar em laboratórios distintos, será considerada, para efeito de contagem de prazo, a data de recebimento do último. Ainda, para efeito de contagem de prazo, não será levado em consideração transportes entre seções internas do laboratório ou terceirização de ensaios. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas nas letras "a" e "b" do **item 7.2.16**.

f) A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. **Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Diretoria de Abastecimento emitirá parecer relatando as inconformidades, **não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação com as pendências saneadas**; e

g) O não cumprimento do prazo estabelecido na letra e) deste item, pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. **Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar do início da abertura do prazo estabelecido na letra e) deste item, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado nos itens 7.2.30 e 7.2.32.** A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no **item 7.2.13**.

7.2.18 No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 7.2.16, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a) A Diretoria de Abastecimento, na figura da **Seção de Catalogação, Certificação e Especificação**, definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto; e

b) A nova análise de contraprova será realizada em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra **"b" do item 7.2.16**, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

7.2.19 A Diretoria de Abastecimento emitirá o parecer de contraprova declarando o lote **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em até **15 (quinze)** dias úteis após o protocolo dos documentos e/ou das amostras para a inspeção visual.

7.2.20 Na hipótese da **CONTRATADA** protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo estabelecido no **item 7.2.19**, assim a D Abst terá **15 (quinze)** dias úteis para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

7.2.21 O parecer de contraprova será encaminhado pela D Abst à CONTRATADA, 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.

7.2.22 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, a D Abst enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, 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, preferencialmente, com a assinatura digital da autoridade competente.

7.2.22.1 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

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



7.2.23 Caso a CONTRATADA discorde do parecer de contraprova da Diretoria de Abastecimento, a mesma poderá protocolar na Diretoria de Abastecimento a **contestação fundamentada** no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição. **A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.**

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

7.2.25 Em **nenhuma hipótese** será admitida mais de **UMA** solicitação de contraprova para o mesmo lote entregue.

7.2.26 No caso da D Abst concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, esta, na **figura da Seção de Contratos**, coordenará a formalização do Termo de Rejeição de Material (TRM) pelo Gestor ou Fiscal do respectivo contrato para o lote rejeitado, conforme o modelo contido no Anexo IV, bem como encaminhará aos OP detentores dos materiais pertencentes ao lote rejeitado e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA nos OP, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo VII.

7.2.27 A qualquer momento e às suas custas, a D Abst poderá retirar amostras dos lotes de entrega para realizar inspeções visuais e/ou ensaios laboratoriais em Laboratórios acreditados pelo INMETRO, com a finalidade de auditar os laudos apresentados pela CONTRATADA e/ou subsidiar a análise de conformidade do material.

7.2.28 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.

7.2.29 Em caráter excepcional, na ocorrência de verificações de alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS no lote de entrega, **durante o processo de recebimento definitivo** e após a emissão do parecer da Diretoria de Abastecimento declarando o produto adequado ou não para o uso, a critério da administração o seguinte procedimento poderá ser adotado:

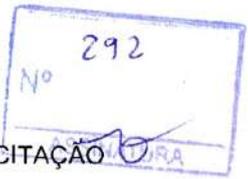
a) Se o quantitativo de material com alteração for superior a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote do OP, este material, depois de substituído ou complementado, passará pelos mesmos procedimentos e prazos, de avaliação de conformidade (retirada de amostra, ensaios laboratoriais, emissão de parecer, entre outros) estabelecida para o lote original. Neste caso, o parecer de conformidade só será emitido após o saneamento de todas as alterações de material verificadas nos OP.

b) Se o quantitativo de material com alteração for inferior ou igual a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote do OP, este material, depois de substituído ou complementado, poderá ser recebido definitivamente sem a necessidade de nova avaliação de conformidade.

c) Em ambos os casos supra, a parcela do lote entregue sem alterações poderá ser recebida definitivamente, independentemente da substituição ou complementação da parcela do lote com alteração.

d) Caso as alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS sejam verificadas antes da emissão do parecer da Diretoria de Abastecimento, **as mesmas serão elencadas e o mesmo concluirá pela não adequação do material, tendo como consequência a rejeição total do lote.**

7.2.30 O lote de material rejeitado deverá ser retirado do Órgão Provedor e substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da



notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação desse material, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA. A empresa deverá agendar, formalmente, com 10 (dez) dias úteis de antecedência no Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material.

7.2.31 O lote de material substituído pela CONTRATADA passará pelos mesmos procedimentos e prazos, de avaliação de conformidade (retirada de amostra, ensaios laboratoriais, emissão de parecer, entre outros) estabelecida para o lote originalmente reprovado.

7.2.32 Caso o lote de material seja rejeitado pela segunda vez, o mesmo não será mais recebido definitivamente e deverá ser retirado dos OP pela **CONTRATADA**, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação. Neste caso, a D Abst, na figura do fiscal/gestor do contrato sob acompanhamento da Seção de Contratos, formalizará a emissão do Termo de Rejeição de Material (TRM).

7.2.33 O Gestor ou Fiscal do contrato, para o lote rejeitado, emitirá o Termo de Rejeição de Material (TRM) conforme o modelo contido no Anexo IV, bem como encaminhará aos OP detentores dos materiais pertencentes ao lote rejeitado e à **CONTRATADA**, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA nos órgãos Provedores (OP), mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo VII.

7.2.34 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 no mesmo prazo previsto para a entrega do 1º lote ou lote único, 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.

7.3 Liquidação

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

7.3.4 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;

7.3.5 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.

7.3.6 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.7 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.

7.3.8 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.

7.3.9 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.

7.3.10 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.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1 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.

7.4.2 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 **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇO AO CONSUMIDOR (INPC)** de correção monetária.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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

7.5.4 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.

7.6 Antecipação de pagamento

7.6.1 Não se aplica na presente contratação.

7.7 Cessão de crédito

7.7.1 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.

7.7.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

7.7.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.7.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.7.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelada.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 **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;

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

8.6 **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>;

8.7 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;

8.8 **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.

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

8.10 **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

8.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16 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.

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

8.18 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;

8.19 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;

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



8.21 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.

8.22 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3 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;

8.26 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29.8.3.3.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITENS	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1 e 2	Avental, calça, gandola, camisa, jaqueta, macacão, véstia, outros itens confeccionados predominantemente em tecido plano, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.

8.32 Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado.

8.33 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.34 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.35 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.36 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.38 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.39 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.40 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.41 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.42 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.43 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

298
Nº
SIGNATURA

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **147.013.360,00** (cento e quarenta e sete milhões, treze mil e trezentos sessenta reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/Unidade: 00001 / 160069;
- II) Fonte de Recursos: 010000000;
- III) Programa de Trabalho: 171465;
- IV) Elemento de Despesa: Subitem 30.23;
- V) Plano Interno E6MIPLJFDOB;

11. ANEXOS

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

- 11.1.1 Anexo I - Termo de Retirada das Amostras;
- 11.1.2 Anexo II - Relação de Órgãos Provedores;
- 11.1.3 Anexo III - Modelo de Roteiro de Visita Técnica;
- 11.1.4 Anexo IV - Modelo de Termo de Rejeição de Material;
- 11.1.5 Anexo V - Especificações Técnicas;
- 11.1.6 Anexo VI - Ficha de dados para catalogação; e
- 11.1.7 Anexo VII - Modelo de Recibo de Retirada de Material.

Brasília/DF, 05 de julho de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCIO GENARO COIMBRA
Data: 05/07/2023 17:16:17 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCIO GENARO COIMBRA - Ten Cel
Chefe da SGLFE

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 do Termo de Referência nº 04/2023 – SGLFE, de 05 de julho de 2023, com base nas respectivas Especificações Técnicas.

RENATO CALDEIRA IGREJA
00761817743
Gen Bda **RENATO CALDEIRA IGREJA**
Diretor de Abastecimento

Assinado digitalmente por RENATO CALDEIRA IGREJA.00761817743
DN: C=BR, O=C=Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=032751000125, OU=Presencial, OU=Certificado PF-A3, CN=RENATO CALDEIRA IGREJA.00761817743
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura BQ#1
Data: 2023-07-06 13:51:22
Font Reader Versão: 10.0.1



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
OM RECEBEDORA

252
MODELO

ANEXO I - TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) N° /202(x)

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletim Interno n°

2. Constituição da comissão de recebimento

- a. Maj;
b. Cap; e
c. 1º Ten

3. Referências

- a. SRP N°;
b. Contrato n°- COLOG, de dd/mm/aaaa;
c. Nota de Empenho n°;
d. Empresa:;
e. Nota Fiscal n°, de dd/mm/aaaa; e
f. Lote de entrega (1º, 2º, 3º 4º ou único):.....

4. Amostra (quantidade conforme a Norma NBR 5426, lote de entrega, plano de amostragem simples e inspeção especial em regime normal Nível S-2):

Nº Ordem	Descrição do Material	Quantidade de amostras	Nº do lacre
1			
2			
....			

(Verso do TRA)

Orientações para relativas ao TRA

1. Para a retirada da amostra, a Comissão de Recebimento de Material do Órgão Provedor, diante de um representante da CONTRATADA, retirará aleatoriamente do lote recebido a amostra para análise de conformidade do material e formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA).

1.1 Para a retirada da amostra deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Orientações específicas, que porventura houver, constantes no DIEx da D Abst que autoriza o OP a retirar a amostra (como número de unidades da amostra, pontuações específicas que devem compor a amostra, tipo / número do lacre que deve ser utilizado, entre outros);

b) Diversificação das unidades que compõem a amostra em pontuações, sendo retirado o máximo de pontuações possíveis que o tamanho da amostra permite, salvo orientações específicas em DIEx da D Abst;

c) Diversificação das unidades que compõem a amostra entre as caixas de acondicionamento do lote de material entregue;

d) Lacração da amostra de forma inviolável, sendo permitido "furar" o material, de modo a garantir que o lacre não possa ser substituído sem que o mesmo seja violado; e

e) Identificação no TRA das pontuações que cada lacre corresponde, de modo que cada pontuação se refira a um determinado lacre, ou conjunto de lacres.

2. A(s) amostra(s) terá(ão) os números dos lacres lançados no TRA, que será confeccionado em quatro vias, sendo as mesmas assinadas pelos integrantes da Comissão de Recebimento e representante da CONTRATADA.

3. Das quatro vias do TRA:

a) a primeira e a segunda via será entregue à CONTRATADA, devendo a mesma protocolar na D Abst uma destas vias, juntamente com o ofício de encaminhamento da amostra para e a inspeção visual e laudos laboratoriais;

b) a terceira será remetida pelo OP à Diretoria de Abastecimento; e

c) a quarta via ficará arquivada no ÓP.

4. O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa contratada e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP), sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva do OP, sem a interferência da contratada.

5. Finalizadas as análises, a CONTRATADA deverá protocolar na Diretoria de Abastecimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, cópia do TRA, Laudos dos Ensaios realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO e amostra para a inspeção visual.

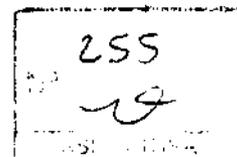
ANEXO II – RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PROVEDORES

ÓRGÃO PROVEDOR	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	TELEFONE DE CONTATO	E-MAIL
1º Depósito Suprimento	Rua Dr Garnier, nº 390 de Triagem, Rio de Janeiro RJ	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(21) 3279-8315 (21) 3279-8300	dsup1.cl2@hotmail.com
2º Batalhão Suprimento	Av Raimundo Pereira Magalhães, nº 147 Vila Anastácio, São Paulo – SP	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(11) 3834-2662	Aplog_classe678@2rm.ep.mi.br
3º Batalhão Suprimento	Estrada de Morretes – Distrito, Morretes, Nova Santa Rita – RS	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(51) 3479-5157	classe2@3bsup.eb.mil.br
4º Depósito Suprimento	Pça Pres. Antônio Carlos s/n, Centro, Juiz de Fora MG	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(32) 3215-2033	cos4dsup@gmail.com
5º Batalhão Suprimento	Av Silva Jardim, nº 110 Rebouças, Curitiba – PR	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(41) 3089-9808	cosmi@5bsup.eb.mil.br
6º Depósito Suprimento	Rua Gamboa de Cima, s/n Forte São Pedro Salvador- BA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(71) 3338-8127	cos@6dsup.eb.mil.br
7º Depósito Suprimento	Rua Gen Estilac Leal, nº 439, Cabanga, Recife – PE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(81) 3428-2151	doccos2.7dsup@grail.com
8º Depósito Suprimento	Rodovia Arthur Bernardes nº 8400, Pratinha II, Belém – PA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(91) 3218-6822	cos8agendar_material@hotmail.com
9º Batalhão Suprimento	Av. General Nepomuceno Costa, nº 219 Bairro Amambai, Campo Grande – MS	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(67) 3368-4285	coscl2@9bsup.eb.mil.br
10º Depósito Suprimento	Av. Marechal Bittencourt nº 100, Dias Macedo Fortaleza – CE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(85) 3295-1411	cos@10dsup.eb.mil.br
11º Depósito Suprimento	Av Duque de Caxias SMU, Brasília – DF	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações Suprimento	(61) 3415-7503 (61) 3415-7504	depositoclas2@gmail.com
12º Batalhão Suprimento	Av. Marechal Bittencourt nº 55 Santo Antônio Manaus – AM	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(92) 3625-4645 (92) 4009-2332	cl2cos@12bsup.eb.mil.br

ANEXO III - MODELO DE ROTЕIRO DE VISITA TÉCNICA



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO



ROTEIRO DE DILIGÊNCIA/VISITA TÉCNICA Nr XX/20XX

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO PROCESSO LICITATÓRIO/CONTRATO				
Nr	INFORMAÇÃO			
1	SRP/Contrato:			
2	Item:			
3	Valor do item:			
4	Quantidade:			
5	Empresa:			
6	Fabricante:			
7	Endereço:			
8	Marca do produto:			
INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO RESPONSÁVEL COMPETENTE				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
9	Quantidade total de funcionários da empresa?			
10	Descrição dos setores da empresa?			
11	Regime de trabalho?			
12	Existe garantia de qualidade da matéria-prima?			
13	Qual o tempo de confecção a capacidade da linha de produção (quantos itens / hora)?			
14	Existe canal de contato de reclamação? Qual?			
15	Existe rastreabilidade do processo de fabricação?			
16	Qual a garantia da qualidade do produto acabado?			
17	Os materiais são analisados em Laboratórios acreditados pelo INMETRO? Quais laboratórios? Com que frequência?			
18	Outras informações julgadas importantes.			
INFORMAÇÕES DOCUMENTAIS				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
19	Matéria-prima, quais são os fornecedores?			
20	Possui fluxo do processo documentado?			
21	Quais são os principais Uniformes? Qual a quantidade dos mesmos? Estão em perfeito estado?			
22	As ferramentas / equipamentos / processos utilizados			

256

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

	são certificados? Quais certificados a empresa possui?			
23	Há funcionários qualificados?			
24	Existe responsável técnico?			
25	Qual o número de funcionários?			
26	Existem normas de segurança escritas?			
27	Principais clientes?			
28	Outras informações julgadas importantes.			
VERIFICAÇÃO NO LOCAL				
Nr	ITENS A VERIFICAR	S	N	OBSERVAÇÕES
29	Existe teste por amostragem do material recebido?			
30	Como é feita a garantia de qualidade do processo?			
31	O maquinário está em bom estado?			
32	Quais são os principais uniformes? Qual a quantidade dos mesmos? Estão em perfeito estado de funcionamento?			
33	Quantidade de funcionários trabalhando no momento da Diligência/Visita Técnica			
34	Onde é realizada a manutenção do maquinário?			
35	As instalações são adequadas, com arrumação e limpeza compatíveis?			
36	A empresa cumpre as normas de segurança com relação a EPI?			
37	Como é realizado o empacotamento e etiquetagem do material pronto?			
38	Existe local para armazenamento do material pronto? Como é realizado o controle do estoque?			
39	Como o material é transportado para seu destino final?			
40	Outras informações julgadas importantes.			

Brasília, __ de _____ de 20__.

Proprietário da empresa

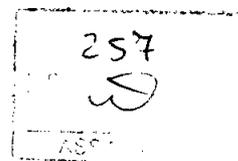
Militar responsável pela visita técnica

Gerente da qualidade da empresa

Militar responsável pela visita técnica



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
 ESCALÕES SUPERIORES
 Diretoria de Abastecimento



ANEXO IV – MODELO TERMO DE REJEIÇÃO DE MATERIAL N° 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;
- d. Órgãos Provedores detentores de materiais do lote rejeitado.

3. Referências

- a. Edital de licitação nº ...;
- b. Pareceres emitidos pela SCCE;
- c. DIEx de interesse;
- d. Demais documentos, conforme a situação.

4. Especificações do Material Rejeitado

Nr Ord	OP	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
001
002
003
Total			

5. Valor total do material

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

258
e

6. 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 pela Diretoria de Abastecimento.

7. Conclusão

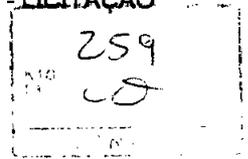
- Considerando a legislação referida neste documento, este(s) Gestor e/ou Fiscal de contrato atesta a rejeição do material objeto do Lote, do Contrato nº, de dd/mm/aaaa, celebrado pelo COLOG/D Abst com a empresa

- 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 é o documento que positiva o disposto na alínea "b" do inciso II 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 do OP que nomeou o Gestor ou Fiscal do contrato.

3. Referências

- 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.

4. 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 "OP" deve ser preenchido com o nome do OP 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.

5. Valor total do material

- a. O campo deve ser preenchido com o valor total do material rejeitado (somatório dos valores de todos os materiais), em moeda nacional.

6. Exame do Material

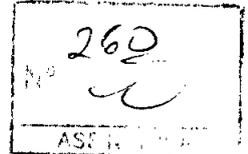
- a. O campo deve ser preenchido com as informações documentais e legais constantes do modelo, ressalvadas as alterações pertinentes ao caso concreto.
- b. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- c. Caso julgue necessário indicar alguma referência documental ou legal em complemento,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

7. 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.

ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)



1 ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1 Tabela 1. Relação de item e suas respectivas Especificações Técnicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
1	Conjunto Camuflado Tipo II – Alta Solidez	Conjunto Camuflado Tipo II – Alta Solidez: - Blusa de Combate Camuflada Tipo II (BT30.950-10 - 2ª edição, de 28 SET 22); - Calça de Combate Camuflada Tipo II (BT30.950-11 - 1ª edição, de 1º JUN 22); - Gorro Camuflado (BT30.950-31 - 1ª edição, de 28 SET 22); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).
2	Macacão de Combate camuflado	Macacão de Combate (BT30.950-09 - 2ª edição, de 8 FEV 23); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).

1.2 As especificações / boletins técnicos, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Diretoria de Abastecimento – site (www.dabst.eb.mil.br/index.php/classes/category/79-boletim-tecnico) ou na Diretoria de Abastecimento (D Abst) – QGEx bloco “C” – 3º piso, segunda, quarta e quinta-feira de 10:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:00 horas, mediante agendamento prévio, devendo os interessados comparecerem munidos de uma mídia digital.

2 LAUDO LABORATORIAL

2.1 As amostras deverão ser submetidas aos ensaios previstos na Tabela 2 (abaixo).

Tabela 2: Ensaios laboratoriais que devem constar no laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO.

Nr Ord	ITEM	ENSAIOS LABORATORIAIS
1	Conjunto Camuflado Tipo II – Alta Solidez: - Blusa de Combate Camuflada Tipo II (BT30.950-10 - 2ª edição, de 28 SET 22); - Calça de Combate Camuflada Tipo II (BT30.950-11 - 1ª edição, de 1º JUN 22); - Gorro Camuflado (BT30.950-31 - 1ª edição, de 28 SET 22); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 dos BT 30.950-10, BT 30.950-11, BT 30.950-31 e no item 10.1 do BT BT30.950-18. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
2	Macacão de Combate (BT30.950-09 - 2ª edição, de 8 FEV 23); e - Tecido Camuflado de Alta Solidez (BT30.950-18 - 2ª edição, de 7 OUT 22).	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT BT30.950-09 e no item 10.1 do BT BT30.950-18. Para os ensaios dimensionais,

- 2ª edição, de 7 OUT 22).	se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
----------------------------	--

3 EMBALAGEM.

3.1 O material, citado na tabela 1, deverá ser acondicionado, individualmente, em sacos plásticos transparentes a fim de facilitar a verificação e conferência.

3.2 Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que por ventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.

3.3 O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2020 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio da Diretoria de Abastecimento em <http://www.dabst.eb.mil.br/>, acessando o link: Biblioteca de Normas Técnicas, e o link: Embalagens), não ultrapassando os pesos e tamanhos máximos estipulados na referida norma.

4 CATALOGAÇÃO

4.1 Os itens já se encontram catalogados no Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR), ou identificado no Sistema Integrado de Logística (SIL), conforme o Nato Stock Number (NSN) e/ou o Número de Estoque do Exército (NEE).

4.2 Em virtude do descrito no item 4.1, assim como, a Especificação Técnica do respectivo item de edição desta Diretoria, a contratada e/ou subcontratada, fica dispensada de fornecer os dados técnicos de identificação dos itens para a catalogação.

4.3 É obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, por parte da empresa vencedora do certame Licitatório, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA ou Subcontratada, conforme anexo VI.

ANEXO VI - FICHA DE DADOS PARA CATALOGAÇÃO

262
19

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

DADOS DA CONTRATADA

Nr Contrato:		
Razão Social:		
Nome fantasia:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP	Cidade	Estado (UF)
Caixa postal	CEP da caixa postal	Cidade da caixa postal
Telefone - 1	Telefone - 2	FAX
Endereço de e-mail:		
Endereço de website:		

ANEXO VII - MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL

263
 19
 15/01/2022



**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. Maj

b. Cap

c. 1º Ten

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).

6. Conclusão

- Conforme previsto no TRM nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa, recebido neste OP 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

Data e hora da consulta: 08/12/2023 09:54

Usuário: ***.730.827-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
160069	CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.452/0250-09	Q G EX - BL C - 2. PAV SETOR MILITAR URBANO	70630-901
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	(61) 3415-6634/5570/4025/4606

Ano	Tipo	Número
2023	NE	841

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171388	1000000000	339030	160504	E6MIPLJFDOB

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
10/11/2023	Global	65492.013268/2023-67	0,0000	9.256.600,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
47.240.904/0001-58	DUAS RAINHAS COMERCIO DE ARTIGOS MILITARES LT	70714-020
Endereço	UF	Telefone
SCN QUADRA 4 BLOCO B SA SN ASA NORTE	DF	
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
179	PREGAO	28	-	I	-
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	
Lei 14.133/2021	28	-	I	-	

Descrição

C SUP - AQUISIÇÃO DE MACACAO DE COMBATE CAMUFLADO - CONFORME O DIEX Nº 9723-SGLFE/D ABST, 31/10/2023, REQUISIÇÃO NR 071 - DIV MAT INT/CH SUP, 31/10/2023 - CONTRATO NR 131/2023 - PREGÃO NR 08/2023 - ITEM NR 02 - 2023NC422598 - ICE613123.

Local da Entrega

A DEFINIR CONFORME O CONTRATO NR 131/2023.

Informação Complementar

16006905000082023 - UASG Minuta: 160069

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/11/2023 15:21:17	Alteração

Data e hora da consulta: 08/12/2023 09:54

Usuário: ***.730.827-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	9.256.600,00

Subelemento 23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00002 - MACACÃO, MATERIAL BRIM, COR VERDE BANDEIRA, TAMANHO 46, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROTEÇÃO OMBROS/JOELHO/COTOVELO E ELÁSTICO CINTUR A, QUANTIDADE BOLSOS 5 UN, POSIÇÃO BOLSOS 3 FRONTAIS E 2 TRASEIROS	9.256.600,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10/11/2023	Inclusão	31.000,0000	298,6000	9.256.600,00
		0		

Assinaturas

Ordenador de Despesa

MARCIO ROCHA CRUZ

***.718.948-**

16/11/2023 15:21:17

Responsável pela Nota de Empenho

ORLANDO JOSÉ MACHADO JUNIOR

***.721.477-**

14/11/2023 14:13:28

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/11/2023 15:21:17	Alteração