



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

TERMO DE CONTRATO Nr 038/2025 - COEx/C Sup

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nr 038/2025 - COEx/C Sup, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO E A EMPRESA WTC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA .

PREÂMBULO

A União, por intermédio do Centro de Obtenções do Exército (COEx), com sede no Quartel-General do Exército, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.452/0250-09, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Senhor **Maj FÁBIO CRUZ AJALA**, Chefe da Divisão de Aquisições Licitações e Contratos do COEX, autoridade competente por delegação do Chefe do Centro de Obtenções do Exército - COEx, designado conforme Boletim Interno n.º 2, de 06 de janeiro de 2025, portador da Carteira de Identidade Militar nº 011172414-2 MD/EB e a empresa **WTC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇOES E EQUIPAMENTOS LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida em CE 090, Km 01, nr 1010, Itambé, Caucaia-CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.661.870/0001-65 representada neste ato pelo Sr. **MILTON DE GOES BARROS**, representante legal da empresa, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nr 65492.001429/2025-31, apenso ao Processo Administrativo Nr 64447.006818/2024-55 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 n. 90006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos individuais para atender aos Projetos Combatente Brasileiro (COBRA) e Combatente do Futuro, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qnt	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	Cotoveleira	Par	4.000	129,78	519.120,00
VALOR TOTAL					

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

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de 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 do contrato será fixado considerando o prazo de entrega do último lote, acrescido de 24 (vinte e quatro) meses, sendo contado do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC), artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme item 1.5 do termo de referência.

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.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 519.120,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e vinte 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 18/09/2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11 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 riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.16. 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.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.2** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.3** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato por 05 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.4** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.5** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

10.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.17 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17.1 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.17.2 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.17.3 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou 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 responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 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 **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor do contrato licitado, pela caracterização do 1º (primeiro) dia de atraso;
- (2) moratória de **0,1% (um décimo por cento)** ao dia, do 2º (segundo) dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- (3) moratória de **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia, do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato.
- (4) moratória de **0,3% (três décimos por cento)** ao dia, do 61º (sexagésimo primeiro) dia até o 90º (nonagésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(a) O atraso superior a 91 (noventa e um) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- (5) compensatória, para infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contrato. ;

- (6) compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de **0,5% a 18,4%** do valor do Contrato ;

- (7) para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de **21% a 30%** do valor do Contrato.

- (8) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de **11% a 20%** do valor do Contrato.

- (9) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de **5% a 10%** do valor do Contrato.

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 **15 (quinze) 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 decorrente 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.

12.3.3. 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: 160069;

II. Fonte de Recursos: 1000000000;

III. Programa de Trabalho: 171388

IV. Elemento de Despesa: 33.90.30;

V. Plano Interno: E6MIPLJFDOB; e

VI. Notas de Empenho: 2025NE000088.

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 necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. 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).

15.4. 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.

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 nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Signatários:



FÁBIO CRUZ AJALA

CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXERCÍCIO



Dados: 2025.04.28

14:08:52 -03'00'

FÁBIO CRUZ AJALA - Maj

Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos

WTC INDUSTRIA E
COMERCIO DE
CONFECCOES E
EQUIPAME:10661
870000165

Assinado de forma digital por
WTC INDUSTRIA E COMERCIO
DE CONFECCOES E
EQUIPAME:10661870000165
Dados: 2025.04.28 08:53:55
-03'00'

MILTON DE GOES BARROS

Representante legal da Empresa

Testemunhas:



Dados: 2025.04.23
15:03:29 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat
Reader: 2025.001.20435

MARCOS ROGÉRIO FURTUNA - 1º Ten

Respondendo pela Chefia da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos



Dados: 2025.04.23
14:29:30 -03'00'

MÁRCIA DOS SANTOS TAVARES – Maj R/1

Chefe da Subseção de Contratos

-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE SUPRIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA NR 012-Div Mat Int/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2024
TERMO DE LICITAÇÃO ESPECIAL
(Processo Administrativo nº: 64447.006818/2024-55)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de equipamentos individuais nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID MED	REQ MÍN	QNT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Mochila de Assalto	460717	Und	5%	30.000	356,99	10.709.700,00
2	Estojo para Munição Calibre 12	603518	Und		29.700	74,25	2.205.225,00
3	Mochila de Grande Capacidade	474840	Und		9.700	879,95	8.535.515,00
4	Bolsa multiuso	480974	Und		29.500	78,70	2.321.650,00
5	Bornal de Perna	603421	Und		32.800	177,54	5.823.312,00
6	Cotoveleira Tática	603545	Par		31.800	144,06	4.581.108,00
7	Joelheira Tática	603603	Par		31.800	142,96	4.546.128,00
8	Colete tático	469181	Und		35.900	389,55	13.984.845,00
9	Porta carregador 7,62 mm/ 5.56 mm de saque rápido	476991	Und		29.500	69,79	2.058.805,00
10	Lanterna Tática	460638	Und		2.300	288,66	663.918,00
11	Cinto Porta Granadas	603516	Und		700	158,22	110.754,00
12	Bolsa de hidratação Completa	613009	Und		50.700	348,84	17.686.188,00
13	Porta lanterna	480974	Und		29.500	42,38	1.250.210,00
14	Porta torniquete	476901	Und		109.800	51,97	5.706.306,00
15	Saco de descarte para Carregador	604470	Und		32.200	95,10	3.062.348,80
16	Porta carregador	236337	Und		136.800	74,85	10.239.480,00

	7,62 mm / 5.56 mm						
17	Cinto de Batalha	486669	Und		2.300	194,66	447.718,00
18	Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	486443	Und		19.300	1.031,44	19.906.792,00
19	Porta KPSI	473618	Und		112.100	116,34	13.041.714,00
TOTAL R\$						126.881.588,00	

1.2 Os materiais objeto desta contratação são classificados como Produtos Estratégicos de Defesa (PED), conforme tabela abaixo, sendo os Termos de Licitações Especiais nº 01/2024, 02/2024 e 03/2024/COLOG/EB, para os itens do quadro acima, autorizados pelo Ministro da Defesa, mediante o DESPACHO DECISÓRIO Nº 6, 7 e 8/GM-MD, DE 9 DE MAIO DE 2024, publicado no DOU nº 90, de 10 de maio de 2024. **Dessa forma, o presente processo licitatório, adequado às legislações vigentes, destina-se à participação exclusiva de Empresas Estratégicas de Defesa (EED), fundamentado no art. 3º, § 1º, I, da Lei 12.598/12.**

ITEM	DESCRIÇÃO	TLE	PORTARIA GM-MD DE CLASSIFICAÇÃO COMO PED
1	Mochila de Assalto	Nº 2 - Item 1.4	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
2	Estojo para Munição Calibre 12	Nº 3 - Item 1.11	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
3	Mochila de Grande Capacidade	Nº 2 - Item 1.5	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
4	Bolsa multiuso	Nº 3 - Item 1.10	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
5	Bornal de Perna	Nº 3 - Item 1.6	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
6	Cotoveleira tática	Nº 3 - Item 1.12	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
7	Joelheira tática	Nº 3 - Item 1.13	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
8	Colete tático	Nº 2 - Item 1.1	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
9	Porta carregador 7,62 mm/ 5.56 mm de saque rápido	Nº 2 - Item 1.2	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
10	Lanterna Tática	Nº 3 - Item 1.15	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
11	Cinto Porta Granadas	Nº 3 - Item 1.7	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
12	Bolsa de hidratação Completa	Nº 3 - Item 1.3	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
13	Porta lanterna	Nº 3 - Item 1.1	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
14	Porta torniquete	Nº 3 - Item 1.14	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
15	Saco de descarte para Carregador	Nº 3 - Item 1.4	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
16	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm	Nº 2 - Item 1.3	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23
17	Cinto de Batalha	Nº 3 - Item 1.9	Nº 2.338, DE 3 MAIO 24
18	Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	Nº 1 - Item 1.4	Nº 4.788, DE 12 SET 22
19	Porta KPSI	Nº 3 - Item 1.8	Nº 6.131, DE 18 DEZ 23

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

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

1.5 O prazo de vigência do contrato será fixado considerando o prazo de entrega do último lote, acrescido de **24 (vinte e quatro) meses**, sendo contado da data da assinatura do contrato, conforme abaixo definido:

1.5.1 32 (trinta e dois) meses, para os contratos com lote único, ou seja, entrega em 240 (duzentos e quarenta) dias;

1.5.2 33 (trinta e três) meses, para os contratos com 2 (dois) lotes, ou seja, entrega do último lote em 270 (duzentos e setenta) dias;

1.5.3 34 (trinta e quatro) meses, para os contratos com 3 (três) lotes, ou seja, entrega do último lote em 300 (trezentos) dias; e

1.5.4 35 (trinta e cinco) meses, para os contratos com 4 (quatro) lotes, ou seja, entrega do último lote em 330 (trezentos e trinta) dias.

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

1.7 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.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000054/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 378 a 403;
- IV) Classe/Grupo: 8430 - CALÇADOS MASCULINOS, 8415 - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS e 8405 - VESTUÁRIO EXTERNO MASCULINO; 8440 - MEIAS. LUVAS E OUTROS COMPLEMENTOS DO VESTUÁRIO MASCULINO; 8465 - EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS; 8470 - ROUPA DE PROTEÇÃO CONTRA PROJÉTEIS; 8105 - SACOS E BOLSAS; 1005 - ARMAS DE FOGO DE CALIBRE ATÉ 120MM; 9999-ITENS DIVERSOS; 6230-EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA MANUAL E PORTÁTIL; 7810- EQUIPAMENTO PARA ATLETISMO E DESPORTO; 4240 - EQUIPAMENTO PARA SEGURANÇA E SALVAMENTO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 160069-6/2024.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo 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 (GNCS):

4.1.1 Os bens deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.2 As empresas deverão observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.3 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.4 Os materiais não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.1 O percentual da garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2 Na opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Manutenção das condições da Declaração de Conteúdo Nacional (DCN)

4.5 Durante a execução contratual, caso haja necessidade de trocar algum fabricante de componente ou prestador de serviço utilizado no produto declarado na DCN, a Contratada deverá apresentar solicitação fundamentada para apreciação do Contratante. Baseado na fundamentação apresentada e, **apenas, se não houver afronta ao percentual mínimo de conteúdo nacional definido neste instrumento**, a Contratante poderá autorizar a alteração.

4.6 No que se refere a solicitação descrita no item anterior, **não será admitida** a alteração de nacionais para importados nos principais componente (fabricantes/prestador de serviço), cujo detalhamento se encontra no item 8.1.2 deste TR.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 As entregas dos bens serão realizadas no prazo máximo 330 (trezentos e trinta) 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				
Quantidade da Ata	Quantidade de lotes	Porcentagem do contrato		Prazo
Até 20.000 unidades	Lote único	100%	-	Até 240 dias
De 20.001 a 40.000 unidades	2	100%	Lote 1 - 35%	Até 240 dias
			Lote 2 - 65%	Até 270 dias
De 40.001 a 90.000 unidades	3	100%	Lote 1 - 21%	Até 240 dias
			Lote 2 - 36%	Até 270 dias
			Lote 3 - 43%	Até 300 dias
Acima de 90.000 unidades	4	100%	Lote 1 - 15%	Até 240 dias
			Lote 2 - 25%	Até 270 dias
			Lote 3 - 30%	Até 300 dias
			Lote 4 - 30%	Até 330 dias

Explicando a tabela: Caso o contrato seja para aquisição de até 20.000 unidades da quantidade total prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em um único lote no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação. Caso a quantidade adquirida esteja entre 20.001 e 40.000 da quantidade total prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega poderá ser realizada em dois lotes, sendo o primeiro no percentual de 35% da quantidade adquirida no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias e o segundo no percentual de 65% da quantidade adquirida no prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias. E assim, sucessivamente.

5.1.1 A cada contrato gerado, os lotes poderão variar em até 10% (dez por cento) para mais ou para menos na divisão de porcentagem de entrega.

5.1.2 Todos os prazos discriminados nos itens acima serão contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.1.3 Caso não seja possível a entrega nos prazos assinalados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Locais e quantidades máximas de entrega

5.2.1 As quantidades máximas de entrega em cada OP, por contratação, deverão atender ao previsto na tabela abaixo:

Material	OP	Qnt	OP	Qnt
Mochila de Assalto	1º D Sup	153	7º D Sup	400
	2º B Sup	1.154	8º B Sup Sl	1.135
	3º B Sup	19.200	9º B Sup	137
	4º D Sup	1.500	10º D Sup	800
	5º B Sup	634	11º D Sup	1.702
	6º D Sup	2.200	12º D Sup	2.485
Estojo para Munição Calibre 12	1º D Sup	4.536	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.536	8º B Sup Sl	2.700
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	2.712
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	706
	5º B Sup	2.236	11º D Sup	2.502
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2336
Mochila de Grande Capacidade	1º D Sup	1.153	7º D Sup	900
	2º B Sup	1.554	8º B Sup Sl	255
	3º B Sup	0	9º B Sup	667
	4º D Sup	920	10º D Sup	0
	5º B Sup	208	11º D Sup	2.808
	6º D Sup	0	12º D Sup	1235
Bolsa multiuso	1º D Sup	4.500	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.500	8º B Sup Sl	2.700
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	2.700
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	700
	5º B Sup	2.200	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2.300
Bornal de Perna	1º D Sup	4.653	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.654	8º B Sup Sl	2.835
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	2.837
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	776
	5º B Sup	2.408	11º D Sup	4.802
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2.435
Cotoveleira tática	1º D Sup	4.500	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.500	8º B Sup Sl	2.700
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	700
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	2.500
	5º B Sup	2.200	11º D Sup	2.300
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2.300

Joelheira tática	1º D Sup	4.500	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.500	8º B Sup SI	2.700
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	2.700
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	700
	5º B Sup	2.200	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2.300
Colete tático	1º D Sup	10.000	7º D Sup	3.500
	2º B Sup	3.900	8º B Sup SI	3.200
	3º B Sup	12.000	9º B Sup	4.900
	4º D Sup	1.000	10º D Sup	2.000
	5º B Sup	3.000	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	2.000	12º D Sup	4.200
Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm de saque rápido	1º D Sup	4.500	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.500	8º B Sup SI	2.700
	3º B Sup	3.200	9º B Sup	2.700
	4º D Sup	1.700	10º D Sup	700
	5º B Sup	2.200	11º D Sup	2.500
	6º D Sup	1.000	12º D Sup	2.300
Lanterna Tática	1º D Sup	0	7º D Sup	0
	2º B Sup	0	8º B Sup SI	0
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	2.300
	6º D Sup	0	12º D Sup	0
Cinto Porta Granadas	1º D Sup	72	7º D Sup	0
	2º B Sup	72	8º B Sup SI	72
	3º B Sup	0	9º B Sup	48
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	72	11º D Sup	292
	6º D Sup	0	12º D Sup	72
Bolsa de Hidratação	1º D Sup	5.000	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	2.500	8º B Sup SI	6.500
	3º B Sup	9.000	9º B Sup	2.500
	4º D Sup	1.000	10º D Sup	1.500
	5º B Sup	12.500	11º D Sup	2.000
	6º D Sup	2.500	12º D Sup	3.200
Porta lanterna	1º D Sup	4.500	7º D Sup	2.500
	2º B Sup	3.500	8º B Sup SI	2.700

	3° B Sup	3.200	9° B Sup	2.700
	4° D Sup	1.700	10° D Sup	700
	5° B Sup	2.200	11° D Sup	2.500
	6° D Sup	1.000	12° D Sup	2.300
Porta torniquete	1° D Sup	14.800	7° D Sup	10.600
	2° B Sup	9.800	8° B Sup SI	5.300
	3° B Sup	25.000	9° B Sup	8.500
	4° D Sup	4.300	10° D Sup	2.100
	5° B Sup	11.900	11° D Sup	6.800
	6° D Sup	3.200	12° D Sup	7.500
Saco de descarte para Carregador	1° D Sup	4.653	7° D Sup	2.500
	2° B Sup	3.654	8° B Sup SI	2.835
	3° B Sup	3.200	9° B Sup	2.837
	4° D Sup	1.700	10° D Sup	776
	5° B Sup	2.408	11° D Sup	4.202
	6° D Sup	1.000	12° D Sup	2.435
Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm	1° D Sup	12.700	7° D Sup	7.200
	2° B Sup	11.400	8° B Sup SI	6.200
	3° B Sup	53.000	9° B Sup	2.000
	4° D Sup	4.700	10° D Sup	2.000
	5° B Sup	10.700	11° D Sup	14.600
	6° D Sup	2.800	12° D Sup	9.500
Cinto de Batalha	1° D Sup	0	7° D Sup	0
	2° B Sup	0	8° B Sup SI	0
	3° B Sup	0	9° B Sup	0
	4° D Sup	0	10° D Sup	0
	5° B Sup	0	11° D Sup	2.300
	6° D Sup	0	12° D Sup	0
Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	1° D Sup	19.300	7° D Sup	0
	2° B Sup	0	8° B Sup SI	0
	3° B Sup	0	9° B Sup	0
	4° D Sup	0	10° D Sup	0
	5° B Sup	0	11° D Sup	0
	6° D Sup	0	12° D Sup	0
Porta KPSI	1° D Sup	14.800	7° D Sup	10.600
	2° B Sup	9.800	8° B Sup SI	5.300
	3° B Sup	25.000	9° B Sup	8.500
	4° D Sup	4.500	10° D Sup	2.100

	5° B Sup	11.900	11° D Sup	9.100
	6° D Sup	3.300	12° D Sup	7.200

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3 O prazo de garantia contratual dos bens, complementando a garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4 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.

5.5 A exigência da garantia se justifica, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgãos Provedores por cerca de 1 (um) ano antes de serem distribuídos aos usuários, devendo os materiais estarem em perfeitas condições de uso.

5.6 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.

5.7 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.

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

5.9 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.

5.10 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.

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

5.12 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.

5.13 Entrega de protótipo

5.13.1 **Apenas para a contratação inicial do objeto**, 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, mediante ofício

devidamente protocolado junto a Chefia de Suprimento, protótipo, laudos laboratoriais e declaração de que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED), para emissão de parecer de avaliação de conformidade, a fim de subsidiar a produção dos lotes de entrega. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

5.13.2 Para o caso de contratos que abranjam mais de uma pontuação e/ou cores, o protótipo a ser entregue na C Sup deverá obrigatoriamente ser da pontuação do maior quantitativo para cada uma das cores contratadas.

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

5.13.4 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.

5.13.5 A Chefia de Suprimento emitirá o parecer, em até 15 (quinze) dias úteis, após o protocolo dos documentos, considerando o material ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO ou INCONCLUSIVO, no caso de pendência documental.

5.13.6 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, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento relatará as inconformidades documentais emitindo parecer de avaliação inconclusivo, não sendo analisado o mérito de nenhum documento entregue e não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação até que todas as pendências documentais estejam saneadas.

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

5.13.8 Os laudos laboratoriais deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Chefia de Suprimento (www.dabst.eb.mil.br), constando todos os ensaios previstos no edital licitatório (Anexo V - Especificações Técnicas), fins verificação do atingimento das especificações previstas.

5.13.9 A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Chefia de Suprimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Chefia de Suprimento, 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.

5.13.10 O não cumprimento do prazo estabelecido no item 5.13.1 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.**

5.13.11 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 C Sup.

5.13.12 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 e/ou especificação técnica 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, redução de vida útil 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.

5.13.13 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.

5.13.14 Caso o protótipo seja considerado ADEQUADO PARA O USO, não haverá obrigatoriedade por parte da CONTRATADA de correções para a produção dos materiais que comporão os lotes de entrega, desde que os seus parâmetros estejam dentro daqueles analisados no parecer de avaliação de conformidade do protótipo.

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

5.13.16 Caso o protótipo seja considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, os motivos de tal classificação constarão do parecer emitido pela C Sup para que a CONTRATADA corrija as não conformidades classificadas como graves para a produção dos materiais que comporão os lotes de entrega. 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.

5.13.17 Ainda, no caso do protótipo ser considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, não haverá obrigatoriedade de uma nova avaliação de PROTÓTIPO.

5.13.18 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.**

5.13.19 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar na C Sup 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.

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

5.14 Catalogação

5.14.1 Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa fica dispensada de fornecer os dados técnicos de catalogação, referentes aos objetos contratados, em virtude dos itens do presente termo de referência já se encontrarem identificados no Sistema Integrado de Gestão Logística (SIGELOG) ou Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR).

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

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.

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(s) 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 anotará 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 inexatidão 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 aprazadas, 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](#)).

6.8.1 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

6.9 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 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).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.12 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).

6.13 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).

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

6.15 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).

Comprovação de intenção e esforço de executar o objeto

6.16 Quando demandada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, documentos que comprovem sua intenção e esforço de executar o objeto contratado, comprovando a compra de insumos para produção própria e/ou a contratação de terceiros para seu fornecimento, por meio de: (I) documentos fiscais e/ ou similares; (II) instrumentos de contrato e/ou congêneres com empresas ou pessoas físicas; (III) fotos e/ou filmagens dos locais próprios ou de terceiros onde estão sendo produzidos os materiais; ou (IV) demais formas.

6.17 Poderão ser previstas, a critério da CONTRATANTE, visitas técnicas às instalações da CONTRATADA ou onde se processar a fabricação do material contratado, inclusive em todas as suas fases (aquisição de matéria prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição) mesmo que exista mais de uma planta fabril.

6.17.1 O Modelo de Roteiro a ser utilizado por ocasião das Visitas Técnicas encontra-se no Anexo III. A critério do CONTRATANTE, outras informações poderão ser solicitadas a CONTRATADA durante as visitas técnicas.

6.17.2 A CONTRATADA indicará o local onde será fabricado o objeto do presente Contrato, devendo, sob pena de rescisão contratual, informar imediatamente ao acompanhante do Contrato, qualquer alteração nessa indicação.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O material entregue pela CONTRATADA passará por duas fases de recebimento: recebimento provisório e recebimento definitivo.

7.2 Recebimento provisório

7.2.1 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.

7.2.2 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 C Sup, 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.

7.2.3 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).

7.2.4 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 ao COLOG/C Sup, 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 C Sup informando tal situação e a quantidade restante ainda a ser entregue para completar o lote”.

7.2.5 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 do COLOG/C Sup 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.

7.2.6 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 Chefia de Suprimento, via DIEx, fazendo constar deste, relatório fotográfico para os casos “b” e “c” do item 7.1.2.

7.3 Rotina para retirada de amostras

7.3.1 Após o COLOG/C Sup ter recebido todos os Termos de Recebimento Provisório (TRP) referentes ao lote de entrega, estando estes sem alteração **conforme item 7.2.1**, a Divisão 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 o COLOG/C Sup procederá na autorização do TRA.

7.3.2 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.

7.3.3 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	Simples	Regime Normal	NÍVEL S-2

7.3.4 Antes da retirada da amostra, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias 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 Chefia de Suprimento/COLOG (www.dabst.eb.mil.br), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório.

7.3.5 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do COLOG/C Sup para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Chefia, 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; 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.

7.3.6 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 da CONTRATADA.

7.3.7 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.

7.3.8 Do quantitativo total da amostra, a CONTRATADA deverá entregar **01 (uma)** unidade lacrada à Chefia de Suprimento para inspeção visual. Essa entrega deve ser realizada nos seguintes prazos:

7.3.8.1 a qualquer momento após a retirada de amostra, acompanhado de ofício e cópia do TRA, desde que não exceda o prazo constante do item 7.3.8.2; ou

7.3.8.2 no momento do protocolo dos laudos de ensaios previstos no Anexo V – Especificações Técnicas e demais documentações obrigatórias listadas no item 7.4.1.

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

7.3.10 A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que:

7.3.10.1 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.

7.3.10.2 emita declaração asseverando que as amostras foram recebidas com os lacres inviolados, contendo a identificação do TRA, o número de todos os lacres recebidos e fotos de cada uma das unidades das amostras.

7.3.11 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.

7.3.12 Das 4 (quatro) vias do TRA:

a) A primeira e segunda vias serão entregues à contratada, sendo que uma delas deverá ser protocolada na C Sup juntamente com o ofício de encaminhamento dos laudos laboratoriais;

b) A terceira via será remetida pelo OP à Chefia de Suprimento por meio de DIEx;

c) A quarta via ficará arquivada no órgão Provedor.

7.3.13 Em casos excepcionais, se a quantidade da amostra for insuficiente para a realização de todos os ensaios laboratoriais previstos no Anexo V – Especificações Técnicas, ao COLOG/C Sup, na figura da Divisão 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.

7.4 Recebimento definitivo

7.4.1 Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de **50 (cinquenta)** dias corridos a contar da data de emissão do **primeiro TRA**, não extensivo a outros que porventura venham a ser emitidos por motivo de retirada de amostras complementares previstas no item 7.3.13, **para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

7.4.1.1 via do TRA;

7.4.1.2 01 (uma) unidade lacrada da amostra para inspeção visual, caso a mesma ainda não tenha sido entregue anteriormente;

7.4.1.3 laudos dos Ensaios realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO;

7.4.1.4 declaração de inviolabilidade dos lacres emitidas pelo Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO;

7.4.1.5 declaração de que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED); e

7.4.1.6 caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

7.4.2 A Chefia de Suprimento emitirá o parecer declarando o produto ADEQUADO PARA O USO, NÃO ADEQUADO PARA O USO OU INCONCLUSIVO, em até **15 (quinze) dias úteis, somente** após o protocolo dos documentos previstos no item 7.4.1. Ressalta-se que a entrega antecipada da amostra, conforme previsto no item 7.3.8.1, não acarretará em emissão de parecer de conformidade.

7.4.3 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 da via do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, falta da declaração de inviolabilidade de lacres, falta da declaração do DCN, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento emitirá parecer relatando as inconformidades, **não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação com as pendências saneadas**.

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

7.4.5 O não cumprimento do prazo estabelecido no item 7.4.1 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 120 (cento e vinte) dias transcorridos a contar do início da abertura do prazo estabelecido no item 7.4.1, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 7.4.33. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 7.3.13.

7.4.6 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 do COLOG/C Sup.

7.4.7 O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexada 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 e/ou especificação técnica 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; e

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

7.4.8 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 apresenta apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

7.4.9 O lote de material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, se apresentar qualquer não conformidade classificada como grave, exceto quando se tratar de pendência documental.

7.4.10 A análise do lote de material será considerada **INCONCLUSIVA** quando o tipo de não conformidade tida como grave for ocasionada por pendência documental.

7.4.11 O parecer será encaminhado pela C Sup 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, ou saneamento de pendências documentais no caso de parecer inconclusivo.

7.4.12 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o COLOG/C Sup 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 ao COLOG/C Sup 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.

7.4.13 No caso do TRD possuir a assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SPED e caso o TRD não possua assinatura digital da autoridade competente, deverá ser encaminhado via SEDEX ou por outro meio que possua celeridade equivalente.

7.4.14 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar na C Sup **uma única vez 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, conforme se segue. 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.

7.4.14.1 Na hipótese da opção de contestação de mérito, no mesmo documento de recurso, deverá a CONTRATADA se manifestar acerca do interesse, ou não, de solicitação de ensaios de contraprova, caso as justificativas do recurso apresentado não sejam aceitas. No caso de omissão da manifestação quanto à realização de ensaios de contraprova, a administração entenderá que a mesma foi abdicada.

7.4.14.2 Na hipótese da opção por não contestação de mérito, a CONTRATADA apenas poderá fazer constar no documento de recurso a solicitação de contraprova.

7.4.15 A **CONTRATADA** poderá contestar o mérito do parecer **APENAS uma vez**.

7.4.16 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.**

7.4.17 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer e/ou solicitação de nova análise como contraprova, suas razões serão apreciadas pela Chefia de Suprimento, que se manifestará, em até **15 (quinze) dias úteis** após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

7.4.18 Sendo aceita a 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 Chefia de Suprimento.

7.4.19 Em qualquer um dos enquadramentos anteriores para a realização da contraprova, caso a mesma seja autorizada pela COLOG/C Sup, na figura da Divisão de Contratos, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) O COLOG/C Sup, na figura da Divisão 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 ao COLOG/C Sup, na figura da Divisão Técnica, 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 de antecedência, junto ao Órgão Provedor, 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 Chefia de Suprimento (www.dabst.eb.mil.br), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório;

d) 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 da CONTRATADA;

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.

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

a) De posse da amostra e das duas vias do TRA, a contratada deverá providenciar a realização dos ensaios laboratoriais junto ao(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da C Sup (www.dabst.eb.mil.br), **com exceção do originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação**;

b) A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Chefia de Suprimento/COLOG 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:

1) 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;

2) emita declaração asseverando que as amostras foram recebidas com os lacres inviolados, contendo a identificação do TRA, o número de todos os lacres recebidos e fotos de cada uma das unidades das amostras; e

3) 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 **50 (cinquenta)** dias corridos a contar da data de emissão do **primeiro TRA**, não extensivo a outros que porventura venham a ser emitidos por motivo de retirada de amostras complementares previstas no item 7.3.13, **para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

- 1) via do TRA,
- 2) laudos dos Ensaios realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO; e
- 3) declaração de inviolabilidade dos lacres emitidas pelo Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO; e
- 4) caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

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 da via do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, falta da declaração de inviolabilidade de lacres, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento 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 120 (cento e vinte) 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 7.4.33. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 7.3.13.

7.4.21 No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 7.4.19, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a) O COLOG/C Sup, na figura da Divisão Técnica, 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 7.4.19, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

7.4.22 A Chefia de Suprimento 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. No caso da contraprova envolver ensaios laboratoriais e análise de inspeção visual, a abertura do prazo para a emissão de parecer dar-se-á quando do protocolo de todos os laudos e amostras.

7.4.23 Na hipótese de a **CONTRATADA** protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo estabelecido no item 7.4.17, assim o **COLOG/C Sup** terá **15 (quinze) dias úteis** para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

7.4.24 O parecer de contraprova será encaminhado pelo **COLOG/C Sup** 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.

7.4.25 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o **COLOG/C Sup** 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 ao **COLOG/C Sup** 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.

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

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

7.4.26 Caso a **CONTRATADA** discorde do parecer de contraprova do **COLOG/C Sup**, a mesma poderá protocolar no **COLOG/C Sup** 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. **A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.**

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

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

7.4.29 No caso do COLOG/C Sup concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, esta, na figura da Divisão 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.

7.4.30 A qualquer momento e às suas custas, o COLOG/C Sup 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.

7.4.31 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.

7.4.32 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 Chefia de Suprimento 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 Chefia de Suprimento, as mesmas serão elencadas e o mesmo concluirá pela não adequação do material, tendo como consequência a rejeição total do lote.

7.4.33 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.

7.4.34 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.

7.4.35 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, o COLOG/C Sup, na figura do fiscal/gestor do contrato sob acompanhamento da Divisão de Contratos, formalizará a emissão do Termo de Rejeição de Material (TRM).

7.4.36 O Gestor 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.

7.4.37 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.

7.5 Liquidação

7.5.1 Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, nos termos do §2º do art. 1º do Decreto 1.094/94, não utilizando assim, o prescrito no art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, haja vista a rotina de análise do material para a verificação da conformidade do mesmo, descrita nos itens 7.2, 7.3 e 7.4.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.8 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.

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

7.6 Prazo de pagamento

7.6.1 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.

7.6.2 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.

7.7 Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1 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.

7.7.4 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.

7.8 Cessão de crédito

7.8.1 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.

7.8.2 As cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

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

7.8.4 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.

7.8.5 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)

7.8.6 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.

8.1.1 Não será concedido tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.1.2 A licitante deverá declarar na proposta que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED). Ainda, deve informar o nome e o CNPJ dos fabricantes / prestador de serviço dos principais componentes. Entende-se como principais componentes os relacionados na tabela abaixo:

ITENS	PRINCIPAIS INSUMOS
1 a 5, 8, 9, 12 a 17 e 19.	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
6 e 7	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); Tecido em malha (mesh); Peças injetadas (casco); e Prestador do serviço de confecção.
10	Peças estruturais em alumínio; Prestador do serviço de confecção.
11	Cadarço de gorgorão; e Prestador do serviço de confecção.
18	Tecido Camuflado de Alto Desempenho; e Prestador do serviço de confecção.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

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 Empresa Estratégica de Defesa (EED): publicação no Diário Oficial da União (DOU) do registro de credenciamento da empresa licitante no Ministério da Defesa como EED em plena validade, nos termos do inciso IV, caput, art. 2º da Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17 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.

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

8.19 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;

8.20 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;

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

8.22 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.

8.23 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

8.24 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;

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

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

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

8.26.2 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.

8.26.3 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;

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

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 1% (um por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28 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

8.29 Registro de credenciamento da empresa licitante no Ministério da Defesa como Empresa Estratégica de Defesa (EED) em plena validade, conforme previsto na da Lei 12.598/12 e demais normativos.

8.30 Registro do cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED) em plena validade, conforme previsto na da Lei 12.598/12 e demais normativos.

8.31 Apresentação das garantias dispostas no artigo 9º do Decreto nº 7.970/13, podendo ser por meio de declaração, para que no caso de descontinuidade da produção de um PED ou na ocorrência do encerramento da pessoa jurídica relativa à área estratégica de defesa, sem sucessor equivalente que garanta a sua perenidade, seja assegurada a continuidade das capacitações tecnológica e produtiva no País, tais como:

- a) transferência à União, quando requisitado, da tecnologia relacionada aos PED;
- b) disponibilização da capacidade tecnológica e produtiva para outras EED; e
- c) transferência da propriedade intelectual.

8.32 Comprovação de atendimento ao percentual mínimo de conteúdo nacional dos itens licitados (Decreto nº 7.970, de 2013, art. 12, §2º, I), conforme definido na tabela abaixo.

Item	Objeto	Percentual Mínimo de Conteúdo Nacional
1	Mochila de Assalto	90%
2	Estojo para Munição Calibre 12	90%
3	Mochila de Grande Capacidade	90%
4	Bolsa multiuso	85%
5	Bornal de Perna	85%
6	Cotoveleira tática	90%
7	Joelheira tática	90%
8	Colete tático	90%
9	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm de saque rápido	90%
10	Lanterna Tática	70%
11	Cinto Porta Granadas	90%
12	Bolsa de Hidratação	90%

13	Porta lanterna	90%
14	Porta torniquete	90%
15	Saco de descarte para carregador	90%
16	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm	90%
17	Cinto de Batalha	90%
18	Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	85%
19	Porta KPSI	90%

8.32.1 A comprovação se dará por meio da apresentação da Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED).

8.32.2 O percentual de conteúdo nacional (grau de nacionalização) dar-se-á pela diferença entre o total de 100% e o Valor do Componente Internacional – VCI % constante do DCN apresentado.

8.33 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.

8.33.1 Para comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, cujos objetos sejam compatíveis em características com os itens licitados, seguindo as regras para compatibilidade em características, constantes do Anexo VIII.

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

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

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

8.36 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.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 126.881.588,00 (cento e vinte e seis milhões, oitocentos e oitenta e um mil, quinhentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001 / 160069;
- II) Fonte de Recursos: 010000000;
- III) Programa de Trabalho: 232137 e 171388;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.30 e 44.90.52; e
- V) Plano Interno E6MIPLJFDOB e E6MIPLJEIND

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.
- 11.1.8 Anexo VIII - Regras para compatibilidade em características de itens dos atestados de capacidade técnica

Brasília/DF, 19 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **MARCIO GENARO COIMBRA**
Data: 19/09/2024 16:53:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCIO GENARO COIMBRA - Cel

Chefe da Divisão de Material de Intendência

Documento assinado digitalmente
 **EDWILAYSER SILVA POGGIANELLA**
Data: 19/09/2024 16:12:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDWILAYSER SILVA POGGIANELLA – TC
Integrante Requisitante

Documento assinado digitalmente
 **PAULO SERGIO GESUALDO CORREA DE SA**
Data: 19/09/2024 13:49:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO SERGIO GESUALDO C. DE SA– STen
Integrante Administrativo

Documento assinado digitalmente
 **RICARDO VIDOTTO MONTEIRO**
Data: 19/09/2024 13:44:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RICARDO VIDOTTO MONTEIRO – 1º Sgt
Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
 **HANRI MICHEL ESTIGARRIBIA VELOSO**
Data: 19/09/2024 15:08:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HANRI MICHEL ESTIGARRIBIA VELOSO - TC
Responsável pela Pesquisa de Preço

Aprovação da autoridade competente:

Aprovo o presente Termo de Referência elaborado pela Divisão de Material de Intendência, o qual indica, de forma precisa, suficiente e clara, o objeto a ser licitado, com base nas respectivas Especificações Técnicas.

RENATO CALDEIRA
IGREJA:00761817743

Assinado digitalmente por RENATO CALDEIRA IGREJA:
00761817743
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa,
OU=03277610000125, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3,
CN=RENATO CALDEIRA IGREJA:00761817743
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024-09-20 12:48:24
Foxit Reader Versão: 10.0.1

Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA

Chefe de Suprimento



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

M O D E L O

ANEXO I - TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) Nº /202(x)

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletim Interno nº

2. Constituição da comissão de recebimento

- a. Maj;
b. Cap; e
c. 1º Ten

3. Referências

- a. SRP Nº.....;
b. Contrato nº- COLOG, de dd/mm/aaaa;
c. Nota de Empenho nº;
d. Empresa: ;
e. Nota Fiscal nº....., 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 C Sup 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 C Sup;

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 C Sup uma destas vias, juntamente com o ofício de encaminhamento da amostra para a inspeção visual e laudos laboratoriais;

b) a terceira será remetida pelo OP à Chefia de Suprimento; e

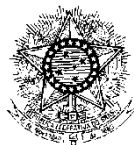
c) a quarta via ficará arquivada no ÓP.

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 da CONTRATADA, inclusive em casos de emissão de contraprova.

5. Finalizadas as análises, a CONTRATADA deverá protocolar na Chefia de Suprimento, 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 de Suprimento	Rua Dr Garnier, nº 390, Triagem, Rio de Janeiro – RJ	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(21) 3279-8315 (21) 3279-8300	dsup1.cl2@hotmail.com
2º Batalhão de Suprimento	Av Raimundo Pereira Magalhães, nº 147 Vila Anastácio, São Paulo – SP	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(11) 3834-2662	aplog_classe678@2rm.eb.mi.br
3º Batalhão de Suprimento	Estrada de Morretes – 2º 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 de Suprimento	Pça Pres. Antônio Carlos, s/n, Centro, Juiz de Fora – MG	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(32) 3215-2033	cos4dsup@gmail.com
5º Batalhão de 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 de Suprimento	Rua Gamboa de Cima, s/n, Forte São Pedro, Salvador- BA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(71) 3338-8127	cos@6dsup.eb.mil.br
7º Depósito de Suprimento	Rua Gen Estilac Leal, nº 439, Cabanga, Recife – PE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(81) 3428-2151	doccos2.7dsup@gmail.com
8º Batalhão de Suprimento	Rodovia Arthur Bernardes, nº 8400, Pratinha II, Belém – PA	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(91) 3218-6822	cos8agendar_material@hotmail.com
9º Batalhão de Suprimento	Av. General Nepomuceno Costa, nº 219 Bairro Amambaí, Campo Grande – MS	Comandante do Batalhão ou Chefe do Centro de Operações Logísticas	(67) 3368-4285	coscl2@9bsup.eb.mil.br
10º Depósito de Suprimento	Av. Marechal Bittencourt, nº 100, Dias Macedo, Fortaleza – CE	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(85) 3295-1411	cos@10dsup.eb.mil.br
11º Depósito de Suprimento	Av Duque de Caxias, SMU, Brasília – DF	Chefe do Depósito ou Chefe do Centro de Operações de Suprimento	(61) 3415-7503 (61) 3415-7504	depositoclas2@gmail.com
12º Batalhão de 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 ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE SUPRIMENTO

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 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.			
<u>VERIFICAÇÃO NO LOCAL</u>				
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
Chefia de Suprimento**

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

1. Nomeação do Gestor e/ou Fiscal do Contrato

- Boletim Interno nº

2. Dados do Material Rejeitado

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

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

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 Chefia de Suprimento.

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/C Sup 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

- O Termo de Rejeição é o documento que positiva o disposto na alínea “b” do inciso II do art. 76 da Lei nº 8.666/93.
- 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.
- O Gestor ou Fiscal do contrato, nomeado em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição.

2. Nomeação do Gestor ou Fiscal do Contrato

- O campo deve indicar o número do Boletim Interno do OP que nomeou o Gestor ou Fiscal do contrato.

3. Referências

- O campo deve ser preenchido com as informações documentais e legais constantes do modelo, ressalvadas as alterações pertinentes ao caso concreto.
- Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- 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 TÉCNICAS
1	Mochila de Assalto	BT 30.950-47 (2ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
2	Estojo para Munição Calibre 12	BT 30.950-49 (2ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
3	Mochila de Grande Capacidade	BT 30.950-48 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
4	Bolsa multiuso	BT 30.950-60 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
5	Bornal de Perna	BT 30.950-59 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
6	Cotoveleira tática	BT 30.950-65 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
7	Joelheira tática	BT 30.950-64 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
8	Colete tático	BT 30.950-55 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
9	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm de saque rápido	BT 30.950-56 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
10	Lanterna Tática	BT 30.950-67 (1ª Ed).
11	Cinto Porta Granadas	BT 30.950-43 (2ª Ed).
12	Bolsa de Hidratação completa	BT 30.950-58 (2ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
13	Porta lanterna	BT 30.950-61 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
14	Porta torniquete	BT 30.950-63 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
15	Saco de descarte para Carregador	BT 30.950-50 (2ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
16	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm	BT 30.950-57 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
17	Cinto de Batalha	BT 30.950-68 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).
18	Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	BT 30.950-10 (6ª Ed). BT 30.950-11 (4ª Ed). BT 30.950-31 (4ª Ed). BT 30.950-19 (3ª Ed).
19	Porta KPSI	BT 30.950-66 (1ª Ed). BT 30.950-51 (2ª Ed).

1.2 As especificações / boletins técnicos, ou informações sobre as mesmas,

podem ser obtidas no site da Chefia de Suprimento – site (<http://www.dabst.eb.mil.br/index.php/classes/category/3-fardamentos>) ou na Chefia de Suprimento (C Sup) – 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.

Ordem	Item	Especificação Técnica
1	Mochila de Assalto	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-47 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
2	Estojo para Munição Calibre 12	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-49 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
3	Mochila de Grande Capacidade	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-48 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
4	Bolsa multiuso	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-60 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
5	Bornal de Perna	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-59 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
6	Cotoveleira tática	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-65 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
7	Joelheira tática	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-64 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
8	Colete tático	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-55 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
9	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm de saque rápido	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-56 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.

10	Lanterna Tática	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-67. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
11	Cinto Porta Granadas	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-43. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
12	Bolsa de Hidratação Completa	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-58 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
13	Porta lanterna	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-61 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
14	Porta torniquete	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-63 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
15	Saco de descarte para Carregador	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-50 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
16	Porta carregador 7,62 mm / 5.56 mm	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-57 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
17	Cinto de Batalha	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-68 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
18	Conjunto Camuflado Tipo II - Tecido alto desempenho	- 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 30.950-19. Para os ensaios dimensionais, se houver mais de um tamanho, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
19	Porta KPSI	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.2 do BT 30.950-66 e no item 10.1 do BT 30.950-51. Para os ensaios dimensionais, 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 C Sup – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio da Chefia de Suprimento 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



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



**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; e

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

ANEXO VIII - REGRAS PARA COMPATIBILIDADE EM CARACTERÍSTICAS DE ITENS DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Só serão aceitos como compatíveis em características os itens de um **mesmo** subgrupo e com grau de complexidade **igual ou superior** ao do item licitado.

1.1. Exemplo:

O item licitado é uma calça camuflada. A calça camuflada pertence ao Grupo I – fardamento, Subgrupo Vestuário e grau de complexidade médio.

Logo, um atestado de:

- **Macacão** pode ser aceito, pois é do mesmo subgrupo (vestuário) e possui grau de complexidade alto, que é superior a do objeto licitado (médio).

- **Blusa** pode ser aceito, pois é do mesmo subgrupo (vestuário) e possui grau de complexidade médio, que é igual a do objeto licitado (médio).

- **Meia** não pode ser aceito, pois, embora seja do mesmo subgrupo (vestuário), possui grau de complexidade baixo, que é inferior a do objeto licitado (médio).

- **Boina** não pode ser aceito, pois é do subgrupo cobertura, diferente do subgrupo do objeto licitado (vestuário).

2. Para os subgrupos EQUIPAMENTOS TÁTICOS INDIVIDUAIS NÃO BALÍSTICOS, EQUIPAMENTOS TÁTICOS INDIVIDUAIS BALÍSTICOS e ÓCULOS TÁTICOS do Grupo II – EQUIPAMENTOS, só serão aceitos como compatíveis em características itens táticos / operacionais ou esportivos, **não sendo aceitos itens administrativos ou de uso comum**.

3. A seguir se encontram as tabelas de compatibilidade em características dos grupos Fardamentos, Equipamentos e Alojamento.

Tabela 1 – Compatibilidade em características do Grupo I – Fardamentos.

GRUPO	I - FARDAMENTOS
SUBGRUPO 1	VESTUÁRIO
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Alto	Blazer, blusa de combate (gandola), blusa de combate leve (gandoleta), casaco, <i>combat shirt</i> , conjunto operacional (blusa e calça), japonsa, jaqueta, macacão, terno, túnica e vestido.
Médio	Agasalho, bermuda, blusa, calça, calção para atividade física, camisa, camiseta, ceroula, conjunto ou peças individuais do tipo 2° pele, jaleco, moleton, saia, short, suéter e vésia.
Baixo	Avental, braçal, cachecol, calção de banho, capuz, cinto, gravata, luva, maiô, meia, roupas de baixo, sunga e top.

SUBGRUPO 2	COBERTURA
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Boina, boné, chapéu, gorro e quepe.
SUBGRUPO 3	DISTINTIVOS E INSÍGNEAS
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Bandeira, braçal, distintivo, fivela, insígnia, plaqueta e sutache,
SUBGRUPO 4	CAMA, MESA E BANHO
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Toalha, manta, lençol, fronha, <i>edredon</i> , colcha e cobertor.
SUBGRUPO 5	CALÇADOS
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Alto	Bota e coturno.
Médio	Botina, sapato e tênis.
Baixo	Chinelo e sandália.

Tabela 2 – Compatibilidade em características do Grupo II – Equipamentos.

GRUPO	II - EQUIPAMENTOS
SUBGRUPO 1	EQUIPAMENTOS TÁTICOS INDIVIDUAIS NÃO BALÍSTICOS
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Alto	<i>Chest rig</i> , colete (capa), colete de munição química, colete tático, traje GLO (completo).
Médio	Mochila, partes de proteção individual para GLO (capacete, colete, membros, luva e escudo), rede de dormir tática, rede de selva e saco de dormir.
Baixo	Bolsa de hidratação (camelback), bolsa, bernal, cassetete, cinto tático ou de campanha, coifa (cobertura para capacete), coldre, cotoveleira tática, estojo tático (cantil e caneco, carregador, munição, primeiros-socorros, pá, marmitta e talher, etc), fiel, joelheira tática, luva tática, poncho, porta utensílios (munição, carregador, torniquete, lanterna, utensílios, primeiros-socorros, etc), saco de descarte, saco e suspensório.
SUBGRUPO 2	EQUIPAMENTOS TÁTICOS INDIVIDUAIS BALÍSTICOS
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Capacete balístico, colete balístico, escudo balístico, placas balísticas e vestimentas balísticas,
SUBGRUPO 3	ÓCULOS TÁTICOS
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Lentes, óculos e viseiras.
SUBGRUPO 4	LANTERNA TÁTICA
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Lanterna.

SUBGRUPO 5	MATERIAL DE ACAMPAMENTO
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Alto	Barraca coletiva, tenda e toldo.
Médio	Barraca individual, cama de campanha, maca, marmita térmica para alimentos do tipo termobox, rede de dormir tática, rede de selva, reservatório flexível de água, saco de dormir e saco lister.
Baixo	Caneco, cantil, garrafa, marmita individual, mosquiteiro, pá e talher.

Tabela 3 – Compatibilidade em características do Grupo III – Alojamento.

GRUPO	III - ALOJAMENTO
SUBGRUPO 1	MOBILIÁRIO
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Armário, cama (exceto cama de campanha ou maca), mobílias.
SUBGRUPO 2	COLCHÃO E TRAVESSEIRO
Grau de Complexidade	Itens Compatíveis
Único	Colchão ou travesseiro.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

N.º 66/2024

A União, por intermédio do Centro de Obtenções do Exército (COEx), órgão do Comando do Exército do Ministério da Defesa com sede no QGEx, Bloco "F", 1º Piso, SMU, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob nº 00.394.452/0250-09, neste ato representado pelo Coronel VINICIUS DE MORAES CUNHA, Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, publicado no BI nº 52, de 02 julho de 2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 66/2024, publicada no DOU edição: 222, página: 19, seção 3, de 18/11/2024, processo administrativo n.º 64447.006818/2024-55, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei nº 12.598, de 21 de março de 2012, o Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013 e a Portaria GM-MD nº 5.904, de 6 de dezembro de 2022 e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos individuais para atender aos Projetos Combatente Brasileiro (COBRA) e Combatente do Futuro, especificados no item 1.1.1 do 012-Div Mat Int/2023 Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº 90006/2024*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor: WTC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇOES E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 10.661.870/0001-65, com sede em CE 090, KM 01, nr 1010, Itambé, Caucaia-CE, Telefone/fax: (85) 3342-3669 – E-mail: comercial@wtcstore.com.br Representante Legal: MILTON DE GOES BARROS						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Und	Valor Total
02	Estojo para Munição Calibre 12	WTC	WTC/A02	UND	29.700	R\$ 74,0100	R\$ 2.198.097,0000

04	Bolsa multiuso	WTC	WTC/A04	UND	29.500	R\$ 66,0000	R\$ 1.947.000,0000
05	Bornal de Perna	WTC	WTC/A05	UND	32.800	R\$ 129,7800	R\$ 4.256.784,0000
06	Cotoveleira Tática	WTC	WTC/A06	PAR	31.800	R\$ 129,7800	R\$ 4.127.004,0000
07	Joelheira Tática	WTC	WTC/A07	PAR	31.800	R\$ 136,0000	R\$ 4.324.800,0000
08	Colete tático	WTC	WTC/A08	UND	35.900	R\$ 383,0000	R\$ 13.749.700,0000
09	Porta carregador 7,62 mm/ 5.56 mm de saque rápido	WTC	WTC/A09	UND	29.500	R\$ 67,0000	R\$ 1.976.500,0000
11	Cinto Porta Granadas	WTC	WTC/A11	UND	700	R\$ 130,0000	R\$ 91.000,0000
12	Bolsa de hidratação Completa	WTC	WTC/A12	UND	50.700	R\$ 276,0000	R\$ 13.993.200,0000
13	Porta lanterna	WTC	WTC/A13	UND	29.500	R\$ 38,0000	R\$ 1.121.000,0000
14	Porta torniquete	WTC	WTC/A14	UND	109.800	R\$ 47,0000	R\$ 5.160.600,0000
15	Saco de descarte para Carregador	WTC	WTC/A15	UND	32.200	R\$ 79,3800	R\$ 2.556.036,0000
17	Cinto de Batalha	WTC	WTC/A17	UND	2.300	R\$ 175,0000	R\$ 402.500,0000

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o Centro de Obtenções do Exército.

3.2 *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1 *Durante a vigência da ata, as Organizações Militares do Exército Brasileiro poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1 *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2 *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

4.1.3 *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2 *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1 *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3 *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4 *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

Dos limites para as adesões

4.5 *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador.*

4.6 *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador, independentemente que aderirem à ata de registro de preços.*

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7 *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 *A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1 *O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*

5.1.2 *Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.*

5.2 *A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de*

despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital* e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado

à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital* poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2 *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Brasília-DF, 2024.



Dados:
2024.11.22
10:23:02 -03'00'

VINICIUS DE MORAES CUNHA- Cel

Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos

Autoridade Competente por Delegação do Chefe do Centro de Obtenções do Exército



WTC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA
REPRESENTANTE LEGAL: MILTON DE GOES BARROS

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO

Brasília, 18 de março de 2025.

Requisição Nº 016 - Div Mat Int/C Sup

Do Chefe de Suprimento

Ao Sr Chefe do COEx

Assunto: aquisição de material classe II

Ref: Ata Pregão SRP 90006/2024-COLOG

An: 1) 01 (uma) Nota de Crédito (2025NC403883);
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 **Cotoveleira**, decorrente do **Pregão SRP nº 90006/2024 COLOG**.

2. Solicito a essa Chefia mandar contratar os materiais conforme a seguir:

Nr Item	Material	Empresa	Qtd	Vr Unit R\$	Valor Total R\$	PI	ND	NC
6	Cotoveleira	WTC Indústria de Equipamentos Militares	4.000	129,78	519.120,00	E6MIPLJFDOB	30	2025NC403883

3. Informo que a Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual para o contrato decorrente será definida pela Div Contr/C Sup, quando ocorrer o recebimento do contrato oriundo do COEx.

Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA
Chefe de Suprimento

14/03/25 09:45

USUARIO: JEAN

DATA EMISSAO : 14Mar25 VALORIZACAO : 14Mar25 NUMERO : 2025NC403883

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

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160069 / 00001 - COEX

OBSERVACAO

(045062-C SUP/COLOG)C SUP-DMI-PLJ-RECURSO PARA ATENDER AQS COTOVELEIRA, CFM SO
L NO DIEX N° 5171-DIVMATINT/CSUP/COLOG, 12 MAR 25.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	171388	10000000000	339030		160504	E6MIPLJFDOB	519.120,00

LANCADO POR : 47415215320 - JOAQUIM
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

UG : 160504 14Mar25 09:42



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 10.661.870/0001-65 DUNS®: 940674452
Razão Social: WTC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA
Nome Fantasia: WTC INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MILITARES
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 24/11/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	09/04/2025	Automática
FGTS	Validade:	12/04/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	10/09/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	13/04/2025
Receita Municipal	Validade:	17/04/2025

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO

2025NC403883

PI – E6MIPLJFDOB

WTC INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MILITARES
Aç 2865
SRP 90006/2024

ITEM	MATERIAL	LOTE	ENTREGA	QUANTIDADE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
6	COTOVELEIRA	único	1º D Sup	800	129,78	103.824,00
			2º B Sup	900	129,78	116.802,00
			3º B Sup	380	129,78	49.316,40
			4º D Sup	50	129,78	6.489,00
			5º B Sup	690	129,78	89.548,20
			6º D Sup	50	129,78	6.489,00
			7º D Sup	300	129,78	38.934,00
			8º B Sup	280	129,78	36.338,40
			9º B Sup	300	129,78	38.934,00
			10º D Sup	50	129,78	6.489,00
			12º B Sup	200	129,78	25.956,00
			TOTAL	4.000	129,78	519.120,00

Brasília, DF, 17 de março de 2025.

ERNANE FERREIRA BASTOS – Cel
Ch da Div Mat Int

Data e hora da consulta: 31/03/2025 13:16

Usuário: ***.653.511-**

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
2025	NE	88

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
25/03/2025	Global	65492.001429/2025-31	0,0000	519.120,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
10.661.870/0001-65	WTC INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES E EQUI	61627-510
Endereço		
ULISSES GUIMARAES 3190	SITIO CEANE IPARANA	
Município	UF	Telefone
POMERODE	SC	(47) 99478668

Amparo Legal

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

Descrição

C SUP - AQUISIÇÃO DE COTOVELEIRA - CONFORME SOLICITADO ATRAVÉS DO DIEX Nº 6433-DIVMATINT/CSUP/COLOG, 24/03/2025 - REQUISIÇÃO Nº 016 - DIV MAT INT/C SUP, 18/03/2025 - PREGÃO Nº 90006/2024 - CONTRATO Nº 038/2025 - ITEM Nº 06 - 2025NC403883, 14/03/2025 - ICE603825.

Local da Entrega

A DEFINIR CONFORME O CONTRATO Nº 038/2025.

Informação Complementar

16006905900062024 - UASG Minuta: 160069

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	31/03/2025 10:58:17	Alteração

Data e hora da consulta: 31/03/2025 13:16

Usuário: ***.653.511-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	519.120,00

Subelemento 27 - MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00006 - ACESSÓRIO EQUIPAMENTO SEGURANÇA, TIPO COTOVELEIRA, MATERIAL POLÍMERO/TECIDO, APLICAÇÃO ATIVIDADE MILITAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ANTI-IMPACTO, FIXAÇÃO AJUSTÁVEL	519.120,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
25/03/2025	Inclusão	4.000,00000	129,7800	519.120,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

MARCIO ROCHA CRUZ

***.718.948-**

31/03/2025 10:58:17

Responsável pela Nota de Empenho

RAFAEL CANDIDO DE OLIVEIRA LEITE

***.909.086-**

31/03/2025 10:22:38