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

TERMO DE CONTRATO NR 049/2025 - COEx/C Sup

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 049/2025 - COEx/C Sup QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO (COEx) E A EMPRESA ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES EIRELI.

A União, por intermédio do Centro de Obtenções do Exército (COEx), com sede no Quartel-General do Exército, Bloco F, Térreo, SMU, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.452/0250-09, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Senhor Major **FÁBIO CRUZ AJALA**, Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, autoridade competente por delegação do Chefe do Centro de Obtenções do Exército, conforme Boletim Interno Nr 2, de 06 JAN 25-COEx, portador da carteira de identidade Nr 11172414-2 MD/EB e a Empresa **ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES EIRELI**, doravante denominada CONTRATADA, sediada na Rua Mariz e Barros, 1120, galeria loja 7, Maracanã, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20270-002, inscrita no CNPJ sob o nº 04.730.121/0001-40, representada neste ato pelo Sr. **LEONARDO ISAAC MORITZ**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nr 65492.001759/2025-27, apenso ao Processo Administrativo Nr 64488.054511/2023-01, 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 Nr 16/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
31	Saco de campanha	Und	5.000	188,98	944.900,00

1.3 Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021 e conforme item 1.5 do Termo de Referência.

2.2. 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.

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

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.2 O prazo de entrega será de **180 (cento e oitenta) dias** contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, por parte do Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos (DALC).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 944.900,00 (novecentos e quarenta e quatro mil, novecentos 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/02/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do 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:

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

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

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

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

8.6. 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.

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

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

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

8.10. 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.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

9.4. 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;

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

9.6. 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;

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

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.16. 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.

9.17. 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, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

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

10.1.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverão ser prestadas em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas

10.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. 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 10.5 deste contrato.

10.5. 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.

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

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

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6., observada a legislação que rege a matéria.

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

10.9. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a Der causa à inexecução parcial do contrato;

b Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c Der causa à inexecução total do contrato;

d Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5.% (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 as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, 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 12.1, 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)

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

11.3.2. 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).

11.3.3 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).

11.3.4. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. 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).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.9. 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.

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto 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.

12.3. 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.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.6. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.7. O contrato poderá 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.

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

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

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

12.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. 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).

12.10. 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:

13.1.1. Gestão/Unidade: 00001 / 160069;

13.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

13.1.3. Programa de Trabalho: 171388;

13.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.30;

13.1.5. Plano Interno: E6MIPLJDOB; e

13.1.6 Nota de Empenho: 2025NE000125

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Signatários:

FÁBIO CRUZ AJALA
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO
Dados: 2025.05.06 10:47:03 -03'00'

FÁBIO CRUZ AJALA – Major
Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos

LEONARDO ISAAC MORITZ:76839281787
Assinado de forma digital por LEONARDO ISAAC MORITZ:76839281787
Dados: 2025.05.05 08:32:02 -03'00'

LEONARDO ISAAC MORITZ
Representante da empresa ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES EIRELI

Testemunhas:

MARCOS ROGÉRIO FURTUNA
1º Ten QAO ADM G COM
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO
COEx
Dados: 2025.05.05 13:01:11 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20474

MARCOS ROGÉRIO FURTUNA - 1.º Ten
Respondendo pela Chefia da Subseção de Contratos

MÁRCIA DOS SANTOS TAVARES
CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO
Dados: 2025.05.05 10:19:35 -03'00'

MÁRCIA DOS SANTOS TAVARES – Major R/1
Assessora da Subseção de Contratos

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE SUPRIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA NR 007-SGLFE/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2024
(Processo Administrativo nº 64488.054511/2023-01)
(Material de Intendência)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **material de intendência,** conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UND DE MEDIDA	QDT	Req Mínima	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Barraca de campanha com piso (Especificação Técnica Nr 77-2020)	600694	Und	900	20	16.453,66	14.808.294,00
2	Barraca Individual (Especificação Técnica Nr 55/2020)	270570	Und	13.500	300	497,78	6.720.030,00
3	Cama de Campanha (Especificação Técnica Nr 80-2021)	476900	Und	3.100	100	577,78	1.791.118,00
4	Marmita térmica tipo I (Especificação Técnica Nr 53-2021)	478757	Und	1.400	30	2.160,00	3.024.000,00
5	Marmita térmica tipo II	478757	Und	3.300	50	1.351,00	4.458.300,00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Termo de Referência Aquisições – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

	(Especificação Técnica Nr 53-2021)						
6	Marmita térmica tipo III (Especificação Técnica Nr 53-2021)	478757	Und	3.100	50	1.471,00	4.560.100,00
7	Toldo Modular 5,20 x 5,20 m (Especificação Técnica Nr 54-2020)	474208	Und	1.200	30	4.255,58	5.106.696,00
8	Kit conjunto antitumulto (Especificação Técnica Nr 48-2023)	476987	Und	5.500	100	7.105,67	39.081.185,00
9	Óculos de Proteção (Especificação Técnica Nr 52-2020)	603802	Und	5.700	300	174,50	994.650,00
10	Caneco inox (Especificação Técnica Nr 66-2020)	474921	Und	86.800	2.000	68,00	5.902.400,00
11	Cantil de plástico (Especificação Técnica Nr 58-2020)	355883	Und	50.700	2.000	28,74	1.457.118,00
12	Cinto de campanha (Especificação Técnica Nr 89-2021)	486669	Und	56.000	2.000	71,46	4.001.760,00
13	Cobertura camuflada para capacete TAM 1 e 2 (Especificação Técnica Nr_49-2022 e BT n° 30.950-30/2022 –	469182	Und	45.300	2.000	24,20	1.096.260,00

	2ªEd)						
14	Coldre ambidestro (Especificação Técnica Nr 56-2020)	150170	Und	51.700	1.000	146,00	7.548.200,00
15	Coldre subaxilar (Especificação Técnica Nr 57-2020)	150170	Und	6.800	500	204,50	1.390.600,00
16	Colete de Munição Química (Especificação Técnica Nr 199-2020)	469181	Und	7.300	200	324,30	2.367.390,00
17	Estojo para cantil e caneco (Especificação Técnica Nr 63-2020)	339313	Und	110.300	2.000	60,00	6.618.000,00
18	Estojo para carregador de fuzil 7,62mm/5,56 mm (Especificação Técnica Nr 209-2022)	476991	Und	133.200	3.000	53,00	7.059.600,00
19	Estojo para carregador de pistola 9 mm (Especificação Técnica Nr 59-2021)	476992	Und	50.000	2.500	37,50	1.875.000,00
20	Estojo para Curativo Individual/bússola (Especificação Técnica Nr 84-2015)	473618	Und	109.800	3.000	103,21	11.332.458,00
21	Estojo para Ferramenta de Sapa (Especificação Técnica Nr 90-2020)	474843	Und	57.500	1.000	69,94	4.021.550,00

22	Estojo para Marmita e Talher (Especificação Técnica Nr 85-2021)	474842	Und	5.500	2.000	53,42	293.810,00
23	Marmita Inox (Especificação Técnica Nr 78-2020)	474839	Und	11.400	1.000	97,17	1.107.738,00
24	Manta leve de campanha (Especificação Técnica Nr 69-2022)	453660	Und	16.200	500	279,50	4.527.900,00
25	Mochila de Grande Capacidade (Especificação Técnica Nr 61-2022)	474840	Und	6.400	200	693,73	4.439.872,00
26	Mochila de Média Capacidade (Especificação Técnica Nr 60-2020)	474840	Und	31.800	250	689,10	21.913.380,00
27	Mochila de Assalto (Especificação Técnica Nr 62-2020)	474841	Und	27.300	1.000	253,75	6.927.375,00
28	Mosquiteiro para Beliche (Especificação Técnica Nr 95-2020)	609349	Und	9.100	1.000	320,23	2.914.093,00
29	Pá Biarticulada (Especificação Técnica Nr 91-2020)	452498	Und	20.100	1.000	128,87	2.590.287,00
30	Poncho de campanha (Especificação Técnica Nr 51-2020)	474925	Und	21.600	1.000	245,80	5.309.280,00
31	Saco de campanha	484405	Und	55.000	500	354,55	19.500.250,00

	(Especificação Nº 70/2020 - Revisada em 17 SET 2020)						
32	Saco de Dormir (Especificação Técnica Nr 67-2019)	290392	Und	11.500	500	445,00	5.117.500,00
33	Suspensório Y (Especificação Técnica Nr 64-2023)	600228	Und	35.900	2.000	70,47	2.529.873,00
34	Rede de Selva (Especificação Técnica Nr 34-2020)	404534	Und	3.500	200	1.316,00	4.606.000,00
35	Talher Articulado (Especificação Técnica Nr 79-2022)	476990	Und	9.200	3.000	42,45	390.540,00
36	Travesseiro de espuma (Especificação Técnica Nr 71-2020)	446127	Und	29.400	3.000	42,50	1.249.500,00
VALOR TOTAL (R$)							218.632.107,00

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

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

1.4. Os materiais descritos no presente Termo de Referência não são caracterizados como atividade de custeio, conforme Portaria Nr 249/MPOG, de 13 JUN 12, por se tratarem de itens de elevada necessidade para a tropa, atendendo por sua vez, especificamente, as atividades finalísticas do Exército Brasileiro.

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 **30 (trinta) MESES**, para os contratos com lote único, ou seja, entrega em 180 (cento e oitenta) dias;

1.5.2 **31 (trinta e um) MESES**, para os contratos com 2 (dois) lotes, ou seja, entrega do último lote em 210 (duzentos e dez) dias;

1.5.3 **32 (trinta e dois) MESES**, para os contratos com 3 (três) lotes, ou seja, entrega do último

lote em 240 (duzentos e quarenta) dias; e

1.5.4 **33 (trinta e três) MESES**, para os contratos com 4 (quatro) lotes, ou seja, entrega do último lote em 270 (duzentos e setenta) 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.
1.8. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.
1.9. O presente Termo de Referência não reservará cota do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois apesar de o material possuir natureza divisível, a reserva de cota de objeto não é vantajosa para a administração pública, podendo trazer prejuízo ao conjunto.

1.9.1 A não aplicação do critério informado no item acima tem amparo no Inciso II do Art. 10º do Decreto nº 8.538, de 6 OUT 2015.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 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: 111 e 113

IV) Classe/Grupo: 8465 - EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 160069-42/2023

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, baseado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a empresa contratada que se enquadrar no artigo 20 da Lei 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, deverá elaborar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

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)

Da exigência de amostra

4.2 O pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar para os itens 1, 7, 8, 25, 26 e 34, na fase de julgamento das propostas ou de lances, apresente amostras, sob pena de não aceitação da proposta, com entrega no endereço Quartel General do Exército - Bloco F - Térreo - Setor Militar Urbano | Brasília - DF | CEP: 70630-901 - Brasil, no Centro de Obtenções do Exército, no horário de 8h às 12h, de segunda a sexta-feira, no prazo limite de 15 dias corridos, contados da data de solicitação pelo Pregoeiro no chat, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.1. O licitante será desclassificado caso não realize a entrega da amostra do item licitado dentro do prazo estabelecido e também se a amostra for reprovada.

4.2.2 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, por igual período, por uma única vez, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

4.2.3 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.3. Devido a complexidade construtiva, será exigida 1 (uma) amostra do objeto licitado, salvo o disposto nos itens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3, apenas para os seguintes itens: **1 – Barraca de campanha com piso, 7 – Toldo modular 5,20 x 5,20 m, 8 – Kit conjunto antitumulto, 25 – Mochila de grande capacidade, 26 – Mochila de média capacidade e 34 – Rede de selva**.

4.3.1. Para o caso de objetos que estão sendo licitados em mais de uma pontuação, a unidade da amostra a ser entregue poderá ser de qualquer pontuação licitada.

4.3.2. Para o caso de objetos que estão sendo licitados em mais de uma cor, deverá ser entregue 1 (uma) amostra **para cada uma das cores licitadas**.

4.3.3. Para o caso de objetos que estão sendo licitados em mais de uma pontuação e em mais de uma cor, deverá ser entregue 1(uma) amostra **para cada uma das cores licitadas, sendo de qualquer pontuação licitada**.

4.4 Nesta fase, a amostra será avaliada **apenas** por inspeção visual, verificando-se as não conformidades visuais que a mesma apresente com relação à especificação técnica do objeto, da seguinte

forma:

4.4.1. A Ch Sup/COLOG, na figura da Divisão Técnica, emitirá o parecer de conformidade da amostra, em até 60 (dias) corridos, **após o protocolo da amostra pela equipe de apoio do pregão na Ch Sup/COLOG**, considerando o material **ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO.**

4.4.2. **Apenas as não conformidades objeto da análise da inspeção visual da amostra** 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) n° 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, disponível no site do COLOG/Ch Sup.

4.4.3. As **não conformidades** elencadas serão classificadas como se segue:

a) Grave – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação do material do tópico "**AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DO MATERIAL**" descrito especificamente no boletim técnico do objeto, considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;

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

4.4.4. O material será considerado **ADEQUADO**, nos seguintes casos:

a) não apresentar nenhuma não conformidade; ou

b) apresentar apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

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

4.4.6. O parecer de conformidade da amostra após a sua emissão, bem como a amostra do objeto da análise, serão encaminhados para a Classe Gestora do material para que a mesma dê prosseguimento ao processo licitatório.

4.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

4.8 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

4.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11 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.

4.11.1 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;

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 **Condições de Entrega**

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

Itens				
Aquisição com base no quantitativo total da Ata de Registro de Preços				
Quantidade da Ata	**Quantidade de lotes**	**Porcentagem do contrato**		**Prazo**
Até 30.000 unidades	Lote único	100%	-	Até 180 dias
De 30.001 a 60.000 unidades	2	100%	Lote 1 - 35%	Até 180 dias
			Lote 2 - 65%	Até 210 dias
De 60.001 a 90.000 unidades	3	100%	Lote 1 - 21%	Até 180 dias
			Lote 2 - 36%	Até 210 dias
			Lote 3 - 43%	Até 240 dias
Acima de 90.000 unidades	4	100%	Lote 1 - 15%	Até 180 dias
			Lote 2 - 25%	Até 210 dias
			Lote 3 - 30%	Até 240 dias
			Lote 4 - 30%	Até 270 dias

Explicando a tabela: Caso o contrato seja para aquisição de até 30.000 unidades da quantidade total

prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em um único lote no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação. Caso a quantidade adquirida esteja entre 30.001 e 60.000 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 180 (cento e oitenta) dias e o segundo no percentual de 65% da quantidade adquirida no prazo máximo de 210 (duzentos e dez dias) dias. E assim, sucessivamente.

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
BARRACA DE CAMPANHA COM PISO	1º D Sup	30	7º D Sup	230
	2º B Sup	0	8º D Sup	330
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	310	11º D Sup	0
	6º D Sup	0	12º B Sup	0
BARRACA INDIVIDUAL CAMUFLADA	1º D Sup	5.100	7º D Sup	1.000
	2º B Sup	300	8º D Sup	700
	3º B Sup	2.300	9º B Sup	0
	4º D Sup	150	10º D Sup	350
	5º B Sup	0	11º D Sup	2.200
	6º D Sup	1.350	12º B Sup	50
CAMA DE CAMPANHA	1º D Sup	250	7º D Sup	150
	2º B Sup	0	8º D Sup	750
	3º B Sup	350	9º B Sup	600
	4º D Sup	0	10º D Sup	300
	5º B Sup	0	11º D Sup	700
	6º D Sup	0	12º B Sup	0
MARMITA TÉRMICA TIPO I	1º D Sup	160	7º D Sup	50
	2º B Sup	0	8º D Sup	30

	3º B Sup	0	9º B Sup	30
	4º D Sup	0	10º D Sup	20
	5º B Sup	720	11º D Sup	330
	6º D Sup	0	12º B Sup	60
MARMITA TÉRMICA TIPO II	1º D Sup	190	7º D Sup	1.460
	2º B Sup	70	8º D Sup	240
	3º B Sup	40	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	30
	5º B Sup	550	11º D Sup	310
	6º D Sup	210	12º B Sup	200
MARMITA TÉRMICA TIPO III	1º D Sup	340	7º D Sup	1020
	2º B Sup	80	8º D Sup	50
	3º B Sup	220	9º B Sup	0
	4º D Sup	50	10º D Sup	20
	5º B Sup	600	11º D Sup	370
	6º D Sup	150	12º B Sup	200
TOLDO MODULAR 5,20 X 5,20 m	1º D Sup	40	7º D Sup	40
	2º B Sup	0	8º D Sup	220
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	120	10º D Sup	0
	5º B Sup	430	11º D Sup	0
	6º D Sup	150	12º B Sup	200
KIT CONJUNTO ANTITUMULTO	1º D Sup	70	7º D Sup	965
	2º B Sup	0	8º D Sup	505
	3º B Sup	625	9º B Sup	445
	4º D Sup	140	10º D Sup	485
	5º B Sup	75	11º D Sup	1570
	6º D Sup	0	12º B Sup	620
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	1º D Sup	1935	7º D Sup	0
	2º B Sup	575	8º D Sup	0
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	25	10º D Sup	220
	5º B Sup	90	11º D Sup	640

	6º D Sup	170	12º B Sup	2045
CANECO INOX	1º D Sup	15.300	7º D Sup	4.930
	2º B Sup	9.680	8º D Sup	7.280
	3º B Sup	15.375	9º B Sup	820
	4º D Sup	2.520	10º D Sup	305
	5º B Sup	15.415	11º D Sup	4.195
	6º D Sup	1.980	12º B Sup	9.000
CANTIL DE PLÁSTICO	1º D Sup	4.800	7º D Sup	2.310
	2º B Sup	2.585	8º D Sup	6.600
	3º B Sup	9.135	9º B Sup	2.280
	4º D Sup	850	10º D Sup	1.680
	5º B Sup	12.660	11º D Sup	2.080
	6º D Sup	2630	12º B Sup	3.090
CINTO DE CAMPANHA	1º D Sup	6.750	7º D Sup	6.680
	2º B Sup	5.100	8º D Sup	3.530
	3º B Sup	13.350	9º B Sup	1.120
	4º D Sup	750	10º D Sup	2.110
	5º B Sup	4.680	11º D Sup	4.720
	6º D Sup	1.760	12º B Sup	5.450
COBERTURA CAMUFLADA PARA CAPACETE TAM 1 e 2	1º D Sup	1.220	7º D Sup	0
	2º B Sup	4.160	8º D Sup	850
	3º B Sup	15.295	9º B Sup	1.870
	4º D Sup	520	10º D Sup	660
	5º B Sup	13.075	11º D Sup	4.270
	6º D Sup	1.660	12º B Sup	1.720
COLDRE AMBIDESTRO	1º D Sup	7.450	7º D Sup	5.290
	2º B Sup	2.700	8º D Sup	2.580
	3º B Sup	11.850	9º B Sup	4.420
	4º D Sup	2.340	10º D Sup	1.490
	5º B Sup	4.220	11º D Sup	3.770
	6º D Sup	1.770	12º B Sup	3.820
COLDRE SUBAXILAR	1º D Sup	1.740	7º D Sup	415

	2º B Sup	745	8º D Sup	430
	3º B Sup	590	9º B Sup	1.000
	4º D Sup	290	10º D Sup	15
	5º B Sup	60	11º D Sup	1.085
	6º D Sup	35	12º B Sup	395
COLETE PARA MUNIÇÃO QUÍMICA	1º D Sup	2.790	7º D Sup	100
	2º B Sup	960	8º D Sup	380
	3º B Sup	340	9º B Sup	530
	4º D Sup	550	10º D Sup	100
	5º B Sup	100	11º D Sup	1.220
	6º D Sup	100	12º B Sup	130
ESTOJO PARA CANTIL E CANECO	1º D Sup	11.500	7º D Sup	8.800
	2º B Sup	11.000	8º D Sup	8.500
	3º B Sup	15.000	9º B Sup	3.700
	4º D Sup	2.500	10º D Sup	3.000
	5º B Sup	16.100	11º D Sup	8.500
	6º D Sup	3.700	12º B Sup	18.000
ESTOJO PARA CARREGADOR DE FUZIL	1º D Sup	12.760	7º D Sup	7.170
	2º B Sup	11.390	8º D Sup	6.210
	3º B Sup	53.050	9º B Sup	1.890
	4º D Sup	4.640	10º D Sup	2.090
	5º B Sup	10.770	11º D Sup	10.970
	6º D Sup	2.780	12º B Sup	9.480
ESTOJO PARA CARREGADOR DE PISTOLA 9 MM	1º D Sup	8.930	7º D Sup	2.930
	2º B Sup	3.320	8º D Sup	2.320
	3º B Sup	10.840	9º B Sup	5.175
	4º D Sup	1.190	10º D Sup	1.405
	5º B Sup	3.640	11º D Sup	5.500
	6º D Sup	1.590	12º B Sup	3.160
ESTOJO PARA CURATIVO INDIVIDUAL/BÚSSOLA	1º D Sup	14.850	7º D Sup	10.600
	2º B Sup	9.770	8º D Sup	5.260
	3º B Sup	25.400	9º B Sup	8.490
	4º D Sup	4.280	10º D Sup	2.100

	5º B Sup	11.900	11º D Sup	6.800
	6º D Sup	3.150	12º B Sup	7.200
ESTOJO PARA FERRAMENTA DE SAPA	1º D Sup	6.230	7º D Sup	780
	2º B Sup	5.140	8º D Sup	3.280
	3º B Sup	16.230	9º B Sup	4.920
	4º D Sup	2.670	10º D Sup	1.100
	5º B Sup	7.680	11º D Sup	3.770
	6º D Sup	1.880	12º B Sup	3.820
ESTOJO PARA MARMITA E TALHER	1º D Sup	0	7º D Sup	2.260
	2º B Sup	0	8º D Sup	0
	3º B Sup	0	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	2.190
	6º D Sup	1.050	12º B Sup	0
MARMITA INOX	1º D Sup	0	7º D Sup	1300
	2º B Sup	0	8º D Sup	0
	3º B Sup	10.100	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	0
	6º D Sup	0	12º B Sup	0
MANTA LEVE DE CAMPANHA	1º D Sup	3.050	7º D Sup	200
	2º B Sup	2.950	8º D Sup	0
	3º B Sup	1.500	9º B Sup	0
	4º D Sup	320	10º D Sup	350
	5º B Sup	370	11º D Sup	2.380
	6º D Sup	920	12º B Sup	4.160
MOCHILA DE GRANDE CAPACIDADE	1º D Sup	1.020	7º D Sup	900
	2º B Sup	1360	8º D Sup	120
	3º B Sup	0	9º B Sup	530
	4º D Sup	920	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	520
	6º D Sup	0	12º B Sup	1.030

MOCHILA DE MÉDIA CAPACIDADE	1º D Sup	6.200	7º D Sup	4.100
	2º B Sup	0	8º D Sup	2.900
	3º B Sup	9.800	9º B Sup	0
	4º D Sup	1.160	10º D Sup	1.850
	5º B Sup	1.300	11º D Sup	3.600
	6º D Sup	890	12º B Sup	0
MOCHILA DE ASSALTO	1º D Sup	0	7º D Sup	340
	2º B Sup	900	8º D Sup	1.000
	3º B Sup	17.970	9º B Sup	0
	4º D Sup	1.480	10º D Sup	770
	5º B Sup	340	11º D Sup	0
	6º D Sup	2.160	12º B Sup	2.340
MOSQUITEIRO PARA BELICHE	1º D Sup	0	7º D Sup	2.210
	2º B Sup	1.090	8º D Sup	850
	3º B Sup	0	9º B Sup	1.980
	4º D Sup	500	10º D Sup	200
	5º B Sup	0	11º D Sup	620
	6º D Sup	0	12º B Sup	1.650
PÁ BIARTICULADA	1º D Sup	3.890	7º D Sup	0
	2º B Sup	0	8º D Sup	3.200
	3º B Sup	4.870	9º B Sup	0
	4º D Sup	1.940	10º D Sup	1.150
	5º B Sup	2.350	11º D Sup	950
	6º D Sup	1.750	12º B Sup	0
PONCHO DE CAMPANHA	1º D Sup	980	7º D Sup	650
	2º B Sup	1.960	8º D Sup	700
	3º B Sup	6.300	9º B Sup	0
	4º D Sup	2.750	10º D Sup	380
	5º B Sup	3.560	11º D Sup	2.220
	6º D Sup	1.700	12º B Sup	400
SACO DE CAMPANHA	1º D Sup	7.800	7º D Sup	5.500
	2º B Sup	4.500	8º D Sup	5.000
	3º B Sup	11.500	9º B Sup	6.000

	4º D Sup	1.500	10º D Sup	1.700
	5º B Sup	3.500	11º D Sup	4.000
	6º D Sup	2.000	12º B Sup	2.000
SACO DE DORMIR	1º D Sup	3.200	7º D Sup	500
	2º B Sup	1.000	8º D Sup	800
	3º B Sup	1.420	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	60
	5º B Sup	500	11º D Sup	1.600
	6º D Sup	0	12º B Sup	2.420
SUSPENSÓRIO EM Y	1º D Sup	700	7º D Sup	3.500
	2º B Sup	3.840	8º D Sup	3.200
	3º B Sup	12.380	9º B Sup	4.900
	4º D Sup	740	10º D Sup	0
	5º B Sup	0	11º D Sup	2.480
	6º D Sup	0	12º B Sup	4.160
REDE DE SELVA	1º D Sup	1.230	7º D Sup	0
	2º B Sup	0	8º D Sup	1.080
	3º B Sup	0	9º B Sup	260
	4º D Sup	0	10º D Sup	100
	5º B Sup	0	11º D Sup	170
	6º D Sup	0	12º B Sup	660
TALHER ARTICULADO	1º D Sup	0	7º D Sup	2.000
	2º B Sup	1.000	8º D Sup	600
	3º B Sup	1.500	9º B Sup	0
	4º D Sup	0	10º D Sup	950
	5º B Sup	550	11º D Sup	1.700
	6º D Sup	900	12º B Sup	0
TRAVESSEIRO DE ESPUMA	1º D Sup	1.620	7º D Sup	4.730
	2º B Sup	2.800	8º D Sup	1.560
	3º B Sup	3.500	9º B Sup	2.480
	4º D Sup	500	10º D Sup	880
	5º B Sup	8.400	11º D Sup	440
	6º D Sup	2.060	12º B Sup	430

5.2.2 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.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

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

5.4 **Exigência de protótipo**

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

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

5.4.2 Para o caso de contratos que abranjam mais de uma pontuação e/ou cores, o protótipo a ser entregue no COLOG/Ch Sup, poderá ser de qualquer pontuação e deverá ser, obrigatoriamente, de cada uma das cores contratadas.

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

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

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

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

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

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

5.4.9 A CONTRATADA poderá solicitar autorização do COLOG/Ch Sup 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; c) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, **todos os relatórios de ensaios** deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

5.4.10 O não cumprimento do prazo estabelecido no **item 5.4.1** 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. **FICA PROIBIDA A CONTRATADA A ENTREGA DO MATERIAL SEM QUE HAJA A EMISSÃO DE PARECER DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PROTÓTIPO OU SE O MESMO FOR INCONCLUSIVO.**

5.4.11 **Apenas as não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais e da inspeção visual do protótipo** obrigatoriamente constarão do parecer, baseadas nos critérios

estabelecidos nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório. Quanto à metodologia da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) n° 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, disponível no site do COLOG/Ch Sup.

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

a) Grave – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação do material do tópico "**AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DO MATERIAL**" descrito especificamente no boletim técnico do objeto, considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;

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

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

d) Inconclusiva - na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material.

5.4.13 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.

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

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

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

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

5.4.18 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.**

5.4.18.1 **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, documentos apócrifos, entre outros, a CONTRATADA deverá protocolar os documentos adicionais, retificadores ou outros, até o limite de 150 (cento e cinquenta) dias transcorridos

do início da vigência contratual, **não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega dos lotes de materiais**.

5.4.18.2 **Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores 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.**

5.4.18.3 O não cumprimento do prazo estabelecido no **item 5.4.18.1** 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.

5.4.18.4 Após o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias transcorridos do início da vigência contratual, mediante a análise da vantajosidade da sua manutenção, à critério da Administração:

a) a documentação prevista para o saneamento das pendências ainda poderá ser aceita; ou

b) o contrato poderá ser rescindido unilateralmente.

5.4.19 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no COLOG/Ch 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 contestação do mérito só poderá ser feita uma única vez e não será utilizada como argumento para a solicitação de prorrogações de prazos de entrega.**

5.4.20 Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas pelo COLOG/Ch Sup, que se manifestará, em até **15 (quinze) dias úteis** após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

5.5 **CATALOGAÇÃO**

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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 contato, 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).

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Visita Técnica

6.13 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.

6.13.1 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 ao FABRICANTE durante as visitas técnicas.

6.13.2 A CONTRATADA indicará o local onde será fabricado o objeto do presente Contrato, devendo, sob pena de rescisão contratual, informar imediatamente ao Gestor 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 Ch 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/Ch Sup, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, o OP deverá, a cada recebimento de urna parcela do lote, enviar um DIEx para a Ch 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/Ch 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/Ch Sup ter recebido todos os Termos de Recebimento Provisório (TRP) referentes ao lote de entrega, **estando estes sem alteração**, 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/Ch 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/Ch 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). **No caso de envio de amostras para laboratórios situados no Brasil todo o transporte e suas custas serão de responsabilidade exclusiva do OP**. Na ocorrência de envio de amostras para laboratórios internacionais, caberá à CONTRATADA escolher e arcar com todas as despesas relativas ao mesmo, neste caso em específico, **não cabe ao OP nenhuma imputação de responsabilidade acerca de problemas que possam vir a ocorrer durante o transporte das amostras**. Em ambos os casos, em comum acordo entre as partes, poderá a CONTRATADA acompanhar o representante do OP durante o processo de despacho das amostras, não podendo em hipótese alguma a **CONTRATADA** ter acesso ou manipular as mesmas. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

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

7.3.9 Do quantitativo total da amostra, o OP deverá realizar a entrega de 01 (uma) unidade lacrada no COLOG/Ch Sup para inspeção visual, no prazo máximo de até de 10 dias úteis, a contar da

data de assinatura do TRA.

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

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

7.3.12 Das 4 (quatro) vias do TRA:

a) A primeira via será entregue à CONTRATADA;

b) A segunda via será remetida ao COLOG/Ch Sup por meio de DIEx contendo os códigos de rastreamento dos envios das amostras (laboratórios e inspeção visual);

c) A terceira via será anexada ao ofício de remessa da amostra ao Laboratório acreditado pelo INMETRO; e

d) A quarta via ficará arquivada no Órgão Provedor.

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/Ch 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 **45 (quarenta e cinco)** dias corridos a contar da data de entrada no laboratório escolhido pelo fornecedor da amostra enviada pelo OP, **para protocolar no COLOG/Ch Sup, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante). No caso do envio de amostras pelo OP se dar em laboratórios distintos, será considerada, para efeito de contagem de prazo, a data de recebimento do último. Ainda, para efeito de contagem de prazo, não será levado em consideração transportes entre seções internas do laboratório ou terceirização de ensaios. **A contagem deste prazo** não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 7.3.13.

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

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 de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, o COLOG/Ch Sup 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 nos itens 7.4.30 e 7.4.32**. 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) n° 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, no site do COLOG/Ch 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, considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina; OU na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material;

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

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

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

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

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

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

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

7.4.11 O parecer será encaminhado pelo COLOG/Ch 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.

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

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

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

7.4.13 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no COLOG/Ch Sup a **contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova** no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de notificação da rejeição. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR**. **A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez**. Com relação à contraprova, a mesma tem por finalidade caracterizar que a não conformidade **relacionada à *performance* do material** é de caráter pontual, não sendo representativa no lote de entrega, e **não se aplicando às pendências documentais**. **Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a não conformidade é representativa no lote, não será autorizada a realização de contraprova.**

7.4.14 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.

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

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

a) O COLOG/Ch 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/Ch 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;

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

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

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

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

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

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

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

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** corridos a contar da data de entrada no laboratório escolhido pelo fornecedor da amostra enviada pelo OP, para protocolar no COLOG/Ch Sup, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante). No caso do envio de amostras pelo OP se dar em laboratórios distintos, será considerada, para efeito de contagem de prazo, a data de recebimento do último. Ainda, para efeito de contagem de prazo, não será levado em consideração transportes entre seções internas do laboratório ou terceirização de ensaios. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no **item 7.3.13 .**

f) A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma **pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, o COLOG/Ch Sup 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 7.4.30 e 7.4.32.** A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no **item 7.3.13**.

7.4.18 No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 7.4.16, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a) O COLOG/Ch 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 7.4.16**, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

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

7.4.20 Na hipótese da **CONTRATADA** protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo estabelecido no **item 7.4.19**, assim o COLOG/Ch Sup terá **15**

(quinze) dias úteis para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

7.4.21 O parecer de contraprova será encaminhado pelo COLOG/Ch 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.

7.4.22 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o COLOG/Ch 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/Ch 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.

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

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

7.4.23 Caso a CONTRATADA discorde do parecer de contraprova do COLOG/Ch Sup, a mesma poderá protocolar no COLOG/Ch 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.**

7.4.24 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.

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

7.4.26 No caso do COLOG/Ch 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.

7.4.27 A qualquer momento e às suas custas, o COLOG/Ch 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.

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

7.4.29 Em caráter excepcional, na ocorrência de verificações de alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS no lote de entrega, **durante o processo de recebimento definitivo** e após a emissão do parecer da 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.**

7.4.30 O lote de material rejeitado deverá ser retirado do Órgão Provedor e substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da notificação da CONTRATANTE acerca da reprovação desse material, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA. A empresa deverá agendar, formalmente, com 10 (dez) dias úteis de antecedência no Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material.

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

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

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

7.4.34 Depois do recebimento definitivo, dentro do prazo de garantia, caso se verifique vício aparente ou oculto no material recebido, a CONTRATADA deverá sanar o problema ou repor todo o material defeituoso no mesmo prazo previsto para a entrega do 1º lote ou lote único, a contar do recebimento da notificação. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência, em caso de descumprimento dos prazos.

7.5 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 Antecipação de pagamento

7.8.1 Não se aplica na presente contratação.

7.9 Cessão de crédito

7.9.1 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.

7.9.2 As cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

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

7.9.4 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.

7.9.5 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)

7.9.6 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**.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios

do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

8.27 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

ITENS	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1, 2 e 7	Barraca, toldo, tenda, barraca individual, ou outras estruturas para abrigo

	similares.
3	Armário, cama, mobílias.
4, 5 e 6	Marmitas térmicas para armazenagem de alimentos.
8	Capacete balístico, colete balístico, ou outros itens para proteção balística individual, todos aqui citados com nível de proteção balística similar ou superior. OU Armadura ou partes de armadura de proteção individual com aplicação em controle de garantia da lei e da ordem (GLO).
9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33 e 34	Bolsa, estojo, cinto tático, coldre, colete tático, suspensório, mochila, poncho, saco, rede de selva, saco de dormir, óculos operacionais, coldre para capacete, colete balístico, ou outros equipamentos individuais.
10, 23, 29 e 35	Talher, marmita, caneco, pá, ou outros itens similares, todos aqui citados confeccionados predominantemente em metal.
11	Cantil, garrafas, saco lister, cantil flexível, reservatórios, reservatórios flexíveis, outros itens para armazenamento de líquidos.
24	Cobertor, colcha, lençol, toalha, manta ou outros itens têxteis da categoria cama, mesa e banho.
28	Avental, calça, gandola, camisa, japona, jaqueta, macacão, véstia, blusa, camiseta, sunga, meia, short, *moleton*, ceroula, capuz, conjunto 2° pele, luva, suéter, cachecol, mosquiteiros, ou outros itens similares, todos aqui citados confeccionados predominantemente em tecido plano ou malha.
36	Colchão ou travesseiro.

8.32 Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 30% (trinta por cento) da quantidade estimada para cada item licitado.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$** 218.632.107,00 (duzentos e dezoito milhões, seiscentos e trinta e dois mil, cento e sete reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/Unidade: 00001 / 160069;

II) Fonte de Recursos: 010000000;

III) Programa de Trabalho: 171465 e 171388;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30 e 44.90.52; e

V) Plano Interno: E6MIPLJEIND e E6MIPLJFDOB.

11. ANEXOS

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

11.1.1 Anexo I - Termo de Retirada das Amostras;

11.1.2 Anexo II - Relação de Órgãos Provedores;

11.1.3 Anexo III - Modelo de Roteiro de Visita Técnica;

11.1.4 Anexo IV - Modelo de Termo de Rejeição de Material;

11.1.5 Anexo V - Especificações Técnicas;

11.1.6 Anexo VI - Ficha de dados para catalogação; e

11.1.7 Anexo VII - Modelo de Recibo de Retirada de Material.

Brasília/DF, 22 de abril de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCIO GENARO COIMBRA
Data: 22/04/2024 14:41:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCIO GENARO COIMBRA - Ten Cel
Chefe da Divisão de Material de Intendência

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.

gov.br Documento assinado digitalmente
RENATO CALDEIRA IGREJA
Data: 23/04/2024 10:14:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA
Chefe de Suprimento

gov.br Documento assinado digitalmente
EDWILAYSER SILVA POGGIANELLA
Data: 14/05/2024 15:04:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
PAULO SERGIO GESUALDO CORREA DE SA
Data: 14/05/2024 15:11:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO VIDOTTO MONTEIRO
Data: 14/05/2024 15:22:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
HANRI MICHEL ESTIGARRIBIA VELOSO
Data: 14/05/2024 15:26:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

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 Do COLOG/Ch 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 do COLOG/Ch 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 D Abst uma destas vias, juntamente com o ofício de encaminhamento da amostra para e a inspeção visual e laudos laboratoriais;

b) a terceira será remetida pelo OP ao COLOG/Ch Sup; e

c) a quarta via ficará arquivada no ÓP.

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

5. Finalizadas as análises, a CONTRATADA deverá protocolar no COLOG/Ch Sup, 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 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.mil.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@gmai.com
8º Depósito 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	depositoclasse2@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 linh 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.			
VERIFICAÇÃO NO LOCAL				
Nr	**ITENS A VERIFICAR**	**S**	**N**	**OBSERVAÇÕES**
29	Existe teste por amostragem do material recebido?			
30	Como é feita a garantia de qualidade do processo?			
31	O maquinário está em bom estado?			
32	Quais são os principais uniformes? Qual a quantidade dos mesmos? Estão em perfeito estado de funcionamento?			
33	Quantidade de funcionários trabalhando no momento da Diligência/Visita Técnica			
34	Onde é realizada a manutenção do maquinário?			
35	As instalações são adequadas, com arrumação e limpeza compatíveis?			
36	A empresa cumpre as normas de segurança com relação a EPI?			
37	Como é realizado o empacotamento e etiquetagem do material pronto?			
38	Existe local para armazenamento do material pronto? Como é realizado o controle do estoque			
39	Como o material é transportado para seu destino final?			
40	Outras informações julgadas importantes.			

Brasília, __ de _____ de 20__.

_____ Proprietário da empresa

_____ Militar responsável pela visita técnica

_____ Gerente da qualidade da empresa

_____ Militar responsável pela visita técnica

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESCALÕES SUPERIORES
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 Or	OP	Nr e data da N	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 pelo COLOG/Ch Sup.

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/Ch 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 XXXXXXX, XX, ... de ..... de 20(x)(x).

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

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

1. Introdução

a. O Termo de Rejeição é o documento que positiva o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 140 da Lei n° 14.133/2021.
b. A emissão do Termo de Rejeição somente é possível se houver rejeição no todo ou em parte do material entregue, em qualquer momento do recebimento provisório ou definitivo.
c. O Gestor ou Fiscal do contrato, nomeado em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição.

2. Nomeação do Gestor ou Fiscal do Contrato

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

3. Referências

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

4. Especificações constantes do material

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

5. Valor total do material

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

6. Exame do Material

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

7. Conclusão

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

ANEXO V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)

1 ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1 Tabela 1. Relação de itens e suas respectivas Especificações Técnicas e ou Boletins Técnicos.

Ord	Item	Especificação Técnica
1	Barraca de campanha com piso	Especificação Técnica Nr 77-2020, de 24 MAR 20 (conforme item 4.8.1, letra a) da Especificação Técnica nº 77/2020)
2	Barraca Individual	Especificação Técnica Nr 55-2020, de 17 SET 20
3	Cama de Campanha	Especificação Técnica Nr 80-2021, de 10 FEV 21
4	Marmita térmica tipo I	Especificação Técnica Nr 53-2021, de 27 ABR 21
5	Marmita térmica tipo II	Especificação Técnica Nr 53-2021, de 27 ABR 21
6	Marmita térmica tipo III	Especificação Técnica Nr 53-2021, de 27 ABR 21
7	Toldo Modular 5,20 x 5,20 m	Especificação Técnica Nr 54-2020, de 29 SET 20
8	Kit conjunto antitumulto	Especificação Técnica Nr 48-2023, de 2 MAIO 23
9	Óculos de Proteção	Especificação Técnica Nr 52-2020, de 29 SET 20
10	Caneco inox	Especificação Técnica Nr 66-2020, de 2 OUT 20
11	Cantil de plástico	Especificação Técnica Nr 58-2020, de 2 OUT 20
12	Cinto de campanha	Especificação Técnica Nr 89-2021, de 17 JUL 23
13	Cobertura camuflada para capacete Tamanhos 1 e 2	Especificação Técnica Nr 49-2022, de 7 NOV 22; e BT n° 30.950-30/2022 – 2ª Ed.
14	Coldre ambidestro	Especificação Técnica Nr 56-2020, de 2 OUT 20
15	Coldre subaxilar	Especificação Técnica Nr 57-2020, de 2 OUT 20
16	Colete de Munição Química	Especificação Técnica Nr 199-2020, de 8 OUT 20
17	Estojo para cantil e caneco	Especificação Técnica Nr 63-2020, de 2 OUT 20
18	Estojo para carregador de fuzil	Especificação Técnica Nr209-2022, de 31 JAN 22
19	Estojo para carregador de pistola 9 mm	Especificação Técnica Nr 59-2021, de 10 FEV 2021
20	Estojo para Curativo Individual/bússola	Especificação Técnica Nr 84-2015, de 13 JAN 2015
21	Estojo para Ferramenta de Sapa	Especificação Técnica Nr 90-2020, de 4 SET 2020
22	Estojo para marmita e talher	Especificação Técnica Nr 85-2021, de 10 FEV 2021
23	Marmita inox	Especificação Técnica Nr 78-2020, de 2 OUT 2020
24	Manta leve de campanha	Especificação Técnica Nr 69-2022, de 7 NOV 2022
25	Mochila de grande capacidade	Especificação Técnica Nr 61-2022, de 4 AGO 2022
26	Mochila de média capacidade	Especificação Técnica Nr 60-2020, de 30 SET 2020
27	Mochila de Assalto	Especificação Técnica Nr 62-2020, de 8 OUT 2020
28	Mosquiteiro para Beliche	Especificação Técnica Nr 95-2020, 20 MAR 2020
29	Pá Biarticulada	Especificação Técnica Nr 91-2020, de 20 MAR 2020
30	Poncho de campanha	Especificação Técnica Nr 51-2020, de 8 OUT 2020
31	Saco de campanha	Especificação Técnica Nr 70-2020, de 17 SET 2020

32	Saco de dormir	Especificação Técnica Nr 67-2019, de 22 OUT 2019
33	Suspensório em Y	Especificação Técnica Nr 64-2023, de 10 AGO 2023
34	Rede de Selva	Especificação Técnica Nr 34-2020, de 8 OUT 2020
35	Talher articulado	Especificação Técnica Nr 79-2022, de 31 JAN 2022
36	Travesseiro de espuma	Especificação Técnica Nr 71-2020, de 20 OUT 2020

As especificações/ boletins técnicos, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Chefia de Suprimento/COLOG – site (http://www.dabst.eb.mil.br/index.php/classes/category/4-equipamentos) ou na Chefia de Suprimento (Ch 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	ENSAIOS LABORATORIAIS
1	Barraca de Campanha com Piso (conforme item 4.8.1, letra a) da Especificação Técnica nº 77/2020)	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 11 da Especificação Técnica Nr 77/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 12 a 17, 20 e 21 da Especificação Técnica 77/2020 – D Abst.
2	Barraca Individual	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 8 da Especificação Técnica Nr 55/2020 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 55/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 17 a 21 da Especificação Técnica Nr 55/2020 – D Abst.
3	Cama de Campanha	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 7 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2.1 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 11 a 15 da Especificação Técnica 80/2021 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 10 da Especificação Técnica Nr 80/2021 – D Abst.
4	Marmita térmica tipo I	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3, 4 e 5 da Especificação Técnica Nr 53/2021 – D Abst.
5	Marmita térmica tipo II	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3, 4 e 5 da Especificação Técnica Nr 53/2021 – D Abst.

6	Marmita térmica tipo III	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas tabelas 3, 4 e 5 da Especificação Técnica Nr 53/2021 – D Abst.
7	Toldo Modular	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 7 da Especificação Técnica Nr 54/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 8, 10, 11, 13 a 17 da Especificação Técnica 54/2020 – D Abst.
8	Kit conjunto antitumulto	- Submeter a amostra aos ensaios previstos nos itens 6.1 a 6.11 da Especificação Técnica Nr 48/2023 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões dos itens 7.1 a 7.7 da Especificação Técnica Nr 48/2023 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
9	Óculos de Proteção	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabelas 3 da Especificação Técnica Nr 52/2020 – D Abst.
10	Caneco Inox	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 66/2020 – D Abst.
11	Cantil de plástico	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 58/2020 – D Abst . ; e - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 4 da Especificação Técnica Nr 58/2020 – D Abst.
12	Cinto de campanha	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 89/2023 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 89/2023 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 6 a 12 da Especificação Técnica 89/2023 – D Abst.
13	Cobertura camuflada para capacete TAM 1 e 2	- Submeter a amostra aos ensaios previstos no item 10.1 do BT 30.950-30 (2ª Ed). - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 3, 4 e 5 da Especificação Técnica Nr 49/2022 – D Abst. Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.
14	Coldre ambidestro	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 23 da Especificação Técnica 56/2020 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões

		da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 56/2020 – D Abst.
15	Coldre Subaxilar	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 57/2020 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 57/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 23 da Especificação Técnica 57/2020 – D Abst. - Submeter a amostra ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 57/2020 – D Abst.
16	Colete de Munição Química	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 199/2020 – D Abst. - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 199/2020 – D Abst. - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 6 a 9, 12 e 13 da Especificação Técnica 199/2020 – D Abst.
17	Estojo para cantil e caneco	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; . - Submeter os aviamentos das Tabelas 7 a 12 e 14 a 16, apenas ao ensaio de composição, previsto na Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst; e - Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 63/2020 – D Abst.
18	Estojo para carregador de fuzil	- Submeter a amostra aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 209/2022 – D Abst; - Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 209/2022 – D Abst; - Submeter os aviamentos das Tabelas 6 a 14, apenas ao ensaio de composição, previsto na Especificação Técnica Nr 209/2022 – D Abst.
19	Estojo para carregador de pistola 9 mm	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabelas 3 da Especificação Técnica Nr 59/2021 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 59/2021 – D Abst; - Submeter as amostras ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 59/2021 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 13 da Especificação Técnica Nr 59/2021 – D Abst.

20	Estojo para Curativo Individual/bússola	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 84/2015 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 84/2015 – D Abst; - Submeter as amostras ao ensaio de verificação de dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 84/2015 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previstos nas Tabelas 7 a 12 da Especificação Técnica Nr 84/2015 – D Abst.
21	Estojo para Ferramenta de Sapa	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 90/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 90/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previstos nas Tabelas 6 a 13 da Especificação Técnica Nr 90/2020 – D Abst.
22	Estojo para marmita e talher	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 85/2021 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 85/2021 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previstos nas Tabelas 6 a 13 da Especificação Técnica Nr 85/2021 – D Abst.
23	Marmita inox	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 7 da Especificação Técnica Nr 78/2020 – D Abst.
24	Manta leve de campanha	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 5 da Especificação Técnica Nr 69/2022 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 69/2022 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação das dimensões das Tabelas 10 e 11 da Especificação Técnica Nr 69/2022 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 13 a 15 da Especificação Técnica 69/2022 – D Abst.
25	Mochila de grande capacidade	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3, 6 e 7 da Especificação Técnica Nr 61/2022 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 61/2022 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 8 a 23 e 26 a 29 da Especificação

		Técnica Nr 61/2022 – D Abst.
26	Mochila de média capacidade	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 5 da Especificação Técnica Nr 60/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 60/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 8 a 21 e 24 a 27 da Especificação Técnica 60/2020 – D Abst.
27	Mochila de Assalto	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 62/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 62/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 7 a 16, 19 e 20 da Especificação Técnica 62/2020 – D Abst.
28	Mosquiteiro para Beliche	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 5 da Especificação Técnica Nr 95/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 95/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação das dimensões das Tabelas 8 a 10 da Especificação Técnica Nr 95/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 12 e 14 da Especificação Técnica 95/2020 – D Abst.
29	Pá Biarticulada	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 91/2020 – D Abst;
30	Poncho de campanha	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 51/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação de dimensões da Tabela 4 da Especificação Técnica Nr 51/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 5 a 12 da Especificação Técnica 51/2020 – D Abst.
31	Saco de campanha	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 70/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 70/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 6 a 10 e 13 da Especificação Técnica 70/2020 – D Abst.

32	Saco de dormir	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 6 da Especificação Técnica Nr 67/2019 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 67/2019 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação de dimensões da Tabela 9 da Especificação Técnica Nr 67/2019 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 10 e 12 a 18 da Especificação Técnica 67/2019 – D Abst.
33	Suspensório em Y	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 64/2023 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 64/2023 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação das dimensões da Tabela 13 da Especificação Técnica Nr 64/2023 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 6 a 10 e 12 da Especificação Técnica Nr 64/2023 – D Abst.
34	Rede de Selva	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 a 5 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação das dimensões das Tabelas 14 a 17 da Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto nas Tabelas 18 a 24 e 26 a 30 de Especificação Técnica Nr 34/2020 – D Abst.
35	Talher articulado	- Submeter as amostras aos ensaios previstos na Tabela 3 da Especificação Técnica Nr 79/2022 – D Abst; - Submeter as amostras aos ensaios de verificação de dimensões da Tabela 4 da Especificação Técnica Nr 79/2022 – D Abst.
36	Travesseiro de espuma	- Submeter as amostras aos ensaios previstos nas Tabelas 3 e 4 da Especificação Técnica Nr 71/2020 – D Abst. - Submeter as amostras aos ensaios de verificação de dimensões da Tabela 5 da Especificação Técnica Nr 71/2020 – D Abst; e - Submeter os aviamentos, apenas ao ensaio de composição, previsto na Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 71/2020 – D Abst.

3 EMBALAGEM

3.1 O material, citado na tabela 1, deverá ser acondicionado, individualmente, em sacos plásticos transparentes a fim de facilitar a verificação e conferência.
3.2 Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que por ventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.
3.3 O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2020 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio da Chefia de Suprimento/COLOG, antiga 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 XXXXXXX, 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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 00002/2025

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 Major FABIO CRUZ AJALA, Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, publicado no BI nº 02, de 06 de janeiro de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 02/2025, publicada no DOU Edição 35, seção 3, Página 13 de 19 de fevereiro de 2025, processo administrativo n.º 65492.001961/2024-78, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, 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 material de intendência, especificados nos itens 1.1 do Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº 16/2023*, 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:** ARBJI COMERCIO DE ELETRONICOS E COMPONENTES LTDA, **CNPJ:** 04.730.121/0001-40 | IE: 77.274.090, RUA MARIZ E BARROS, 1120/LOJA 7 – MARACANÃ – RIO DE JANEIRO/RJ CEP. 20270-004 / Telefone(s):(21) 2565-5714 , E-mail: arbjicom@gmail.com **Representante:** Leonardo Isaac Moritz						
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Und	Quantidade	Valor Und	Valor Total
15	Coldre subaxilar (Especificação Técnica Nr 57-2020)	SUNFLOWER	COLDRE SUBAUXILIAR	UND	6.800	R$ 197,1800	R$ 1.340.824,0000
31	Saco de campanha (Especificação Nº 70/2020 - Revisada em 17 SET 2020)	SUNFLOWER	SACO E CAMPANHA	UND	55.000	R$ 188,9800	R$ 10.393.900,0000

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 – COEx.

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

4.1. Durante a vigência da ata, será admitida a adesão apenas para Organizações Militares do Exército Brasileiro, dadas as peculiaridades do material, 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.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 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 e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. 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.

5.2 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.

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

5.4 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.

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

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

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

5.8 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;

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

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

5.9.1.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.10 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.

5.11 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.

5.12 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

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

5.19 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 observado o disposto no 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.

5.20 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:

5.20.1. 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

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

5.21 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:

6.2 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;

6.3 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;

6.4 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.

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

6.4.1.2 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12 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

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

9.1.3.1. 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.*

10.2 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.

10.3 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).

10.4 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 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes.

Brasília-DF.

FABIO CRUZ AJALA:09438500707

Assinado de forma digital por FABIO CRUZ AJALA:09438500707
Dados: 2025.02.24 15:04:58 -03'00'

FABIO CRUZ AJALA - MAJ
Chefe da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos
Autoridade Competente por Delegação do Chefe do Centro de Obtenções do Exército

LEONARDO ISAAC MORITZ:76839281787

Assinado de forma digital por LEONARDO ISAAC MORITZ:76839281787
Dados: 2025.02.20 12:11:26 -03'00'

ARBJI COMERCIO DE ELETRONICOS E COMPONENTES LTDA
REPRESENTANTE: LEONARDO ISAAC MORITZ

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 *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade 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 *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO

Brasília, 4 de abril de 2025.

Requisição Nº 026- Div Mat Int/C Sup

Do Chefe de Suprimento

Ao Sr Chefe do COEx

Assunto: aquisição de material classe II

Ref: Ata Pregão SRP 016/2023–COLOG

An: 1) 01 (uma) Nota de Crédito (2025NC404703);
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 **Saco de Campanha** decorrente do **Pregão SRP nº 016/2023 COLOG.**

2. Solicito a essa Chefia mandar contratar o material conforme a seguir:

Nr Item	Material	Empresa	**Qtd**	Vr Unit R$	**Valor Total R$**	**PI**	ND	**NC**
31	Saco de Campanha	ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES	5.000	188.98,00	944.900,00	E6MIPLJFDOB	30	2025NC404703

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

SIAFI2025-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)

01/04/25 16:19 USUARIO: JEAN

DATA EMISSAO : 01Abr25 VALORIZACAO : 01Abr25 NUMERO : 2025NC404703

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

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 160069 / 00001 - COEX

OBSERVACAO

(045062-C SUP/COEX)C SUP-DMI-PLJ-RECURSO PARA ATENDER AQS DE MATERIAL, SACO DE CAMPANHA, CFM DIEX N° 7088-DIVMATINT/CSUP/COLOG, EM 28 MAR 25.

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	VALOR
300063	1	171388	1000000000	339030		160504	E6MIPLJFDOB	944.900,00

LANCADO POR : 06711079175 - WALISSON UG : 160504 01Abr25 15:05

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

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

[illegible] para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do [illegible]dor no momento é a seguinte:

[illegible] do Fornecedor

04.730.121/0001-40 DUNS®: 908673320

[illegible]cial: ARBJI COMERCIO DE ELETRONICOS E COMPONENTES LTDA

[illegible]antasia:

[illegible] do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 17/11/2025

[illegible]eza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

[illegible] Não

[illegible] da Empresa: Empresa de Pequeno

[illegible]ocorrências e Impedimentos

[illegible]ocorrência: Consta

[illegible]impedimento de Licitar: Nada Consta

[illegible]ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta

[illegible] com "Serviço Público": Nada Consta

[illegible]veis 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:	17/09/2025	Automática
FGTS	Validade:	22/04/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	12/07/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	05/08/2025
Receita Municipal	Validade:	05/05/2025

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO

2025NC404703

PI – E6MIPLJFDOB

ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES
Ação 2865
SRP 16/2023

ITEM	MATERIAL	LOTE	ENTREGA	QUANTIDADE	R$ UNIT	R$ TOTAL
31	**SACO DE CAMPANHA**	único	1º D Sup	550	188,98	**103.939,00**
			2º B Sup	200	188,98	**37.796,00**
			3º B Sup	500	188,98	**94.490,00**
			5º B Sup	400	188,98	**75.592,00**
			6º D Sup	200	188,98	**37.796,00**
			7º D Sup	800	188,98	**151.184,00**
			8º D Sup	400	188,98	**75.592,00**
			9º B Sup	800	188,98	**151.184,00**
			10º D Sup	200	188,98	**37.796,00**
			11º D Sup	750	188,98	**141.735,00**
			12º B Sup	200	188,98	**37.796,00**
		TOTAL		5.000	TOTAL	**944.900,00**

Brasília, DF, 4 de abril de 2025.

MARCIO GENARO COIMBRA - Cel
Rsp pela Chefia da Div Mat Int

SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TesouroNacional

Data e hora da consulta: 23/04/2025 15:39
Usuário: ***.578.323-**
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	125

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
11/04/2025	Global	65492.001759/2025-27	0,0000	944.900,00

Favorecido

Código	Nome
04.730.121/0001-40	ARBJI COMERCIO DE ELETRONICOS E COMPONENTES L

Endereço	CEP
MARIZ E BARROS 1120 GALERIA LOJA 7 MARACANA	20270-002

Município	UF	Telefone
RIO DE JANEIRO	RJ	2565-5714

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação
179	PREGAO

Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
Lei 14.133/2021	28	-	I	-

Descrição

C SUP-AQUISIÇÃO DE SACO DE CAMPANHA-DIEX Nº 8548-DIVMATINT/CSUP/COLOG, 10/04/2025 ¿ REQ NR 26 ¿ DIV MAT INT/C SUP, 04/04/2025-CONTRATO NR 049/2025-PREGÃO NR 00016/2023-ITEM NR 31-2025NC404703, 01 ABR 25-ICE604925.

Local da Entrega

A DEFINIR CONFORME CONTRATO NR 049/2025 - COEX/C SUP/ARBJI COM.

Informação Complementar

16006905000162023 - UASG Minuta: 160069

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	23/04/2025 14:49:59	Alteração

Data e hora da consulta: 23/04/2025 15:39
Usuário: ***.578.323-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	944.900,00

Subelemento 27 - MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00031 - BOLSA TRANSPORTE, APLICAÇÃO OPERAÇÕES MILITARES, DIMENSÕES 260 X 300 X 100 MM, MATERIAL 100% POLIAMIDA, COR VERDE OLIVA	944.900,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
11/04/2025	Inclusão	5.000,00000	188,9800	944.900,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa
MARCIO ROCHA CRUZ
***.718.948-**
23/04/2025 14:49:59

Responsável pela Nota de Empenho
RAFAEL CANDIDO DE OLIVEIRA LEITE
***.909.086-**
16/04/2025 15:35:26

Versão	Data/Hora	Operação
002	23/04/2025 14:49:59	Alteração