

CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 20/2026 160069-CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO Editado por ZENON DE CARVALHO BONFADINI Atualizado em 23/07/2026 15:46 (v 0.9)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes Número da Contratação 65/2026 Processo Administrativo 64447.014570/2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO LOGÍSTICO
CHEFIA DE SUPRIMENTO

(Processo Administrativo nº64447.014570/2026-68)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de material de intendência – DISTINTIVOS E FIVELA METÁLICA nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD CATMAT	UNID MED	QTDE TOTAL	VALOR UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Distintivo de boina símbolo do Exército	470364	Und	234.200	12,90	3.021.180,00
2	Fivela de metal preta	617712	Und	143.500	14,83	2.128.105,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						5.149.285,00

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. Não sendo o objeto atividade de custeio.

1.4. 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme abaixo definido:

1.4.1. 28 (vinte e oito) meses, para os contratos com lote único, ou seja, entrega em 120 (cento e vinte) dias;

1.4.2. 29 (vinte e nove) meses, para os contratos com 2 (dois) lotes, ou seja, entrega do último lote em 150 (cento e cinquenta) dias;

1.4.3. 30 (trinta) meses, para os contratos com 3 (três) lotes, ou seja, entrega do último lote em 180 (cento e oito) dias; e

1.4.4. 31 (trinta e um) meses, para os contratos com 4 (quatro) lotes, ou seja, entrega do último lote em 210 (duzentos e dez) dias.

1.4.5. Nas hipóteses em que, por força do cronograma de entrega aplicável, o prazo de entrega do último lote seja inferior aos limites indicados nos subitens 1.4.1 a 1.4.4 (a exemplo das “demais contratações”, quando previstas), o prazo total de vigência observará a mesma sistemática estabelecida no caput: prazo de entrega do último lote efetivamente aplicável acrescido de 24 (vinte e quatro) meses.

1.4.6. O prazo de vigência contratual justifica-se pela própria extensão temporal média dos contratos administrativos sob gestão e fiscalização da Divisão de Contratos, da C Sup, conforme exposto no ETP.

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

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

1.7 Nos termos da metodologia de gestão de riscos e planejamento logístico estabelecida por este órgão, a presente contratação foi classificada com Grau de Prioridade ALTO. Essa categorização decorre da análise de impacto e da essencialidade do objeto face às competências institucionais da Unidade Contratante.

1.8. Declara-se, para os fins de planejamento e ordenação cronológica das contratações, que o presente objeto não possui vinculação ou dependência com o objeto de qualquer outro Documento de Formalização de Demanda (DFD) para a sua execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

a. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000132/2026;

b. Data de publicação no PNCP: 08/05/2025;

c. Id do item no PCA: 263 e 264

d. Classe/Grupo: 8415 - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS e 8440 - MEIAS, LUVAS E OUTROS COMPLEMENTOS DO VESTUÁRIO MASCULINO

e. Identificador da Futura Contratação: 160069-65/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS).

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

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

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

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).

4.1.5. Os objetos a serem contratados não constam no GNCS, portanto, por obrigação, verificou-se que existe legislação específica que trata sobre o objeto, sendo esta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades potencialmente Poluidoras de Recursos Ambientais (CTF/APP). Diante disso, será exigido o registro no CTF/APP válido para as empresas participantes do processo, conforme consta na Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.3.1. A inclusão deste instrumento justifica-se pelos seguintes motivos: mitigação do risco de inexecução, garantia de continuidade do serviço, estímulo ao adimplemento e proteção financeira da administração.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

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

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. 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.

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

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

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções ao Contratado.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.19. 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.

4.20. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. As entregas dos bens, na primeira contratação de cada item, serão realizadas no prazo máximo de 330 (trezentos e trinta) dias, contados da assinatura do contrato, nos endereços constantes do Anexo II deste termo, nas quantidades definidas no quadro abaixo:

Aquisição com base no quantitativo total da Ata de Registro de Preços				
Quantidade contratada	Quantidade de lotes	Porcentagem do contrato	Prazo para a 1ª contratação	Prazo para as demais contratações
Até 15.000 unidades	Lote único	100%	Até 120 dias	Até 120 dias
De 15.001 a 30.000 unidades	2	Lote 1 - 35%	Até 120 dias	Até 120 dias
		Lote 2 - 65%	Até 150 dias	Até 150 dias
De 30.001 a 45.000 unidades	3	Lote 1 - 21%	Até 120 dias	Até 120 dias
		Lote 2 - 36%	Até 150 dias	Até 150 dias
		Lote 3 - 43%	Até 180 dias	Até 180 dias
Acima de 45.000 unidades	4	Lote 1 - 15%	Até 120 dias	Até 120 dias
		Lote 2 - 25%	Até 150 dias	Até 150 dias
		Lote 3 - 30%	Até 180 dias	Até 180 dias
		Lote 4 - 30%	Até 210 dias	Até 210 dias

Explicando a tabela: Caso o contrato seja para aquisição de até 15.000 unidades da quantidade total prevista na Ata de Registro de Preços, a entrega deverá ser realizada em um único lote no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, em quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião da contratação. Caso a quantidade adquirida esteja entre 15.001 e 30.000 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 120 (cento e vinte) dias e o segundo no percentual de 65% da quantidade adquirida no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias. E assim, sucessivamente.

5.1.1. A situação dos prazos diferentes da primeira contratação e das demais contratações se deve ao fato dos testes do protótipo do material na primeira entrega.

5.1.2. A empresa contratada deverá solicitar o agendamento de cada entrega formalmente, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data proposta para a entrega efetiva, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) endereçada para cada Órgão Provedor que receberá a entrega, informando o nº do contrato e do empenho da despesa, a quantidade e pontuação a ser entregue, a data e horário proposto para o descarregamento.

5.1.3. Caso a empresa não logre êxito no agendamento diretamente com o Órgão Provedor, por meio dos endereços de e-mail constantes no Anexo II, poderá contatar a C Sup, através do fiscal/gestor do contrato, por meio do endereço eletrônico faleconosco@dabst.eb.mil.br, indicando que não conseguiu contato com o Órgão Provedor.

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

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

5.1.6. 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.

5.1.7. O prazo de entrega do objeto será diferente entre as primeiras contratações e as demais contratações, conforme exemplificado na tabela acima, haja vista que será exigido protótipo apenas para a primeira contratação de cada item.

5.1.8. A empresa contratada deverá prover a mão-de-obra necessária ao descarregamento de todos os volumes da carga fornecida e a acomodação dos mesmos em paletes.

5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Dessa forma, a administração pública deverá exigir que a empresa sane as pendências.

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
	1º D Sup	41.900	7º D Sup	16.000

Distintivo de boina símbolo do Exército	2° B Sup	26.000	8° B Sup SI	11.000
	3° B Sup	34.000	9° B Sup	14.900
	4° D Sup	15.800	10° D Sup	6.300
	5° B Sup	19.400	11° D Sup	23.100
	6° D Sup	6.400	12° B Sup	19.400
Fivela de metal preta	1° D Sup	15.600	7° D Sup	7.900
	2° B Sup	25.900	8° B Sup SI	6.400
	3° B Sup	10.200	9° B Sup	9.400
	4° D Sup	10.200	10° D Sup	3.300
	5° B Sup	11.300	11° D Sup	20.500
	6° D Sup	3.900	12° B Sup	12.100

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 2 (dois) anos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.1 Tal prazo se mostra necessário em razão da logística de distribuição e dos recebimentos sucessivos até a destinação final aos militares lotados nas OM da ponta da linha.

5.3.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

5.4.2. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado ou de assistência técnica autorizada, sem ônus para a Administração.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. 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.

Entrega de protótipo

5.12. **Na primeira contratação para cada item**, após a assinatura do contrato de cada um dos itens do processo licitatório, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias, corridos, mediante ofício devidamente protocolado junto à Chefia de Suprimento, protótipo e laudos laboratoriais. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

5.12.1. O prazo de desenvolvimento e entrega do protótipo correrá de forma estritamente concomitante com o prazo de execução do objeto principal.

5.12.2. A fase de análise, teste ou aprovação do protótipo pela Contratante não suspende, não interrompe e não prorroga o prazo final de entrega do escopo completo.

5.12.3. É de responsabilidade exclusiva da Contratada planejar seu cronograma e alocar recursos para que a produção final ocorra em paralelo com a validação do protótipo, assumindo os riscos por eventuais refações decorrentes de reprovação parcial ou total do modelo apresentado.

5.12.4. A exigência de apresentação e aprovação prévia de protótipo fundamentam-se na mitigação de riscos operacionais e financeiros, garantindo a conformidade e a proporcionalidade na execução contratual.

5.12.4.1. A necessidade de validação do protótipo antes do início da produção em massa justifica-se pelos seguintes fatores técnicos e econômicos:

a) Mitigação de Erros Sistêmicos: Evita a replicação em larga escala de desconformidades de fabricação, falhas de design ou inadequações de matéria-prima.

b) Prevenção de Prejuízos Recíprocos: Protege a Administração contra atrasos cronológicos severos e a Contratada contra o refugo de materiais e custos logísticos de logística reversa; e

c) Alinhamento de Expectativas: Estabelece um padrão físico real e incontestável de qualidade, neutralizando interpretações subjetivas ou divergentes sobre as especificações descritas no Termo de Referência.

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

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

5.15. 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.

5.16. A Chefia de Suprimento emitirá o parecer, em até 15 (quinze) dias úteis, após o protocolo dos documentos, considerando o material ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO ou INCONCLUSIVO.

5.17. A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista, para emissão do parecer de análise de conformidade é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de laudos previstos, apresentação de laudo(s) divergente(s) do(s) original(is), amostra para inspeção visual incompleta, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento relatará as inconformidades documentais emitindo parecer de avaliação inconclusivo, não sendo analisado o mérito de nenhum documento entregue e não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação até que todas as pendências documentais estejam saneadas. Ressalta-se que a apresentação de laudo(s) divergente(s) do(s) original(is), além de caracterizar uma pendência e configurar infração administrativa, passível de sanção nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, poderá também ensejar responsabilidade penal por falsificação de documento particular, conforme Código Penal.

5.17.1 Cabe exclusivamente à CONTRATADA providenciar a documentação integral para o parecer de conformidade.

5.17.2 Qualquer pendência, erro ou omissão documental gerará parecer inconclusivo, sem suspender ou interromper o prazo original de entrega.

5.17.3. A apresentação de laudos divergentes dos originais configura infração administrativa sujeita às sanções da Lei nº 14.133 /2021, além de responsabilização penal.

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

5.19. Os laudos laboratoriais deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Chefia de Suprimento (<https://www.colog.eb.mil.br/index.php/biblioteca-tecnica/61-laboratorios-acreditados-pelo-inmetro>), constando todos os ensaios previstos no edital licitatório (Anexo V - Especificações Técnicas), fins verificação do atingimento das especificações previstas.

5.20. A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Chefia de Suprimento para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Chefia de Suprimento, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:

- a. possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada;
- b. possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado; e
- c. caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, todos os relatórios de ensaios deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

5.21. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 5.12. 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. **A CONTRATADA FICA PROIBIDA DE REALIZAR A ENTREGA DO MATERIAL CONTRATADO, SEM QUE HAJA A EMISSÃO DE PARECER DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PROTÓTIPO OU SE O MESMO FOR INCONCLUSIVO.**

5.21.1. A proibição de entrega prevista no item 5.21 aplica-se restritamente à primeira contratação de cada item, hipótese em que a validação inicial por meio de protótipo é obrigatória.

5.21.2. A ocorrência de parecer inconclusivo por pendências documentais ou técnicas impedirá o fornecimento do material até o seu estrito saneamento por parte da CONTRATADA.

5.21.3. A proibição de entrega decorrente de parecer inconclusivo ou da ausência de emissão deste por culpa da CONTRATADA não suspende e não interrompe o cronograma de execução, restando configurada a mora/atraso injustificado caso o prazo final do item 5.12 seja ultrapassado.

5.22. Apenas as não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais e da inspeção visual do protótipo obrigatoriamente constarão do parecer, baseadas nos critérios estabelecidos nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório. Quanto à metodologia da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) nº 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, disponível no site da C Sup.

5.23. As não conformidades elencadas serão classificadas como se segue:

- a. Grave – qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação do material do tópico “AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DO MATERIAL” descrito especificamente no boletim técnico e/ou especificação técnica do objeto, considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha, redução de vida útil ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;
- b. Tolerável – não conformidade considerada não grave e que não reduz, substancialmente, a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação;
- c. Melhoria – não conformidade que prolonga a vida útil do produto ou aumenta o desempenho no uso ou operação para o fim ao qual se destina; e
- d. Inconclusiva - na ocorrência de pendência que impossibilite a completa análise do material.

5.24. 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.

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

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

5.27. Caso o protótipo seja considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, os motivos de tal classificação constarão do parecer emitido pela C Sup para que a CONTRATADA corrija as não conformidades classificadas como graves para a produção dos materiais que comporão os lotes de entrega. E em se havendo também não conformidades classificadas como toleráveis, não haverá obrigatoriedade das correções destas, desde que os seus parâmetros estejam dentro daqueles analisados no parecer de avaliação de conformidade do protótipo.

5.28. Ainda, no caso de o protótipo ser considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, não haverá obrigatoriedade de uma nova avaliação de PROTÓTIPO, bastando que a Contratada corrija as não conformidades classificadas como graves para a produção dos materiais que comporão os lotes de entrega.

5.29. O parecer de análise de conformidade será considerado INCONCLUSIVO na ocorrência de pendência 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.**

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

5.31. 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.

Catalogação

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

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

Da vedação à adesão por órgãos não participantes

5.34. Fica proibida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades que não participaram formalmente do procedimento licitatório (órgãos não participantes/caronas), nos termos do que faculta o art. 86, §2º da Lei nº 14.133 /2021, em razão da especificidade da demanda e da necessidade de controle rigoroso sobre o cronograma de execução/entrega.

Da adoção de condições semelhantes às do setor privado

5.35 Em estrito cumprimento ao disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a equipe de planejamento certifica que as condições de aquisição, entrega e pagamento definidas para esta contratação foram modeladas de forma a refletir as práticas usuais do mercado privado, garantindo a atratividade do certame e a segurança jurídica da execução contratual.

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.

6.1.1 A inexecução total ocorre quando o fornecedor simplesmente não entrega o item ou quando o que foi entregue é tão diferente das especificações técnicas que se torna inútil para o comprador.

6.1.2. A inexecução parcial acontece quando o fornecedor entrega o item, mas falha em algum detalhe ou prazo, sem que isso inviabilize completamente a utilidade do objeto.

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.

6.5.1 O Exército Brasileiro, por intermédio do COLOG, necessita do material a ser adquirido, nos prazos estipulados em contrato, para manter ou melhorar sua prontidão logística. O atraso injustificado na entrega, sujeito às sanções administrativas previstas, causará prejuízos suportáveis se até 30 dias e graves se acima disso. A falta de entrega será considerada grave.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar 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.

6.16.2. Acompanhar 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.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir 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.

6.16.5. Tomar 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.

6.16.6. 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. e encaminhar a área de planejamento (Divisão de Material de Intendência).

6.16.7. 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.

Comprovação de intenção e esforço de executar o objeto

6.17. Mediante solicitação motivada da CONTRATANTE, especialmente quando houver atraso no cumprimento de marcos contratuais ou indícios objetivos de risco de descumprimento do cronograma de entrega, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, documentação idônea e pertinente que demonstre a mobilização para execução do objeto e a capacidade de atendimento ao fornecimento, limitada ao estritamente necessário à fiscalização do contrato, admitindo-se, para esse fim, documentos fiscais ou equivalentes relativos a insumos essenciais, instrumentos contratuais ou congêneres com terceiros diretamente vinculados ao fornecimento e relatórios técnicos de produção e planejamento de entrega.

6.17.1. A solicitação deverá indicar a finalidade e o escopo das informações requeridas, vedadas exigências genéricas ou desproporcionais.

6.17.2. Quando envolver informações comerciais sensíveis, a CONTRATADA poderá apresentar a documentação com oclusão de dados não necessários à comprovação, preservados os elementos indispensáveis à verificação do cumprimento contratual.

6.17.3. Tal solicitação justifica-se pela necessidade de conferir à Administração Pública meios concretos, ágeis e documentais para exercer o seu poder-dever de fiscalização, conforme preconiza o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Diante da essencialidade do objeto e da rigidez dos prazos de entrega, a exigência de comprovação de intenção e esforço logístico atua como um mecanismo de monitoramento preventivo. Essa prerrogativa permite que o gestor do contrato identifique, de forma antecipada, potenciais riscos de atrasos ou inexecução total por parte da contratada, viabilizando a adoção de medidas corretivas antes que ocorra o desabastecimento ou o prejuízo ao erário.

Visita Técnica

6.18. 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.

6.18.1. 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.

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

6.18.3. As visitas técnicas possuem natureza de diligência técnica eventual, destinadas exclusivamente à fiscalização da execução contratual. Sua finalidade é validar as informações prestadas pela contratada e mitigar riscos críticos no processo produtivo.

6.18.4. Tais inspeções ocorrerão apenas durante a fase de execução contratual, não se constituindo como exigência de habilitação nem como etapa autônoma de aceite de materiais.

6.18.5. A inspeção restringir-se-á estritamente ao objeto contratado e aos elementos necessários para comprovar a capacidade fabril, abrangendo: aquisição de matéria-prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição.

6.18.6. Operacionalização:

a) Motivação: A visita será realizada a critério do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade de auditar o cumprimento do cronograma ou a conformidade dos processos declarados.

b) Agendamento: A Administração notificará a CONTRATADA formalmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

c) Registro: A diligência será documentada por meio do "Roteiro de Visita Técnica" (Anexo III), que deverá ser assinado pelos fiscais/militares responsáveis e por representante legal da empresa.

6.18.7. A constatação de irregularidades graves, divergências técnicas insanáveis ou o impedimento injustificado à realização da visita poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula 7 deste TR, podendo culminar na rescisão do contrato por inexecução culposa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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 atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado, pela caracterização do 1º (primeiro) dia de atraso.

7.2.4.2. 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.

7.2.4.3. 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;

7.2.4.4. 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;

7.2.4.5. 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;

7.2.4.6. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 18,5% (dezoito vírgula cinco por cento) do valor da contratação;

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.9. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação; e

7.2.4.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. 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.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. 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.

7.13. 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, de 2021.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. O material entregue pela CONTRATADA passará por duas fases de recebimento: recebimento provisório e recebimento definitivo.
- 8.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Recebimento provisório

- 8.3. 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 volume atentando para os quesitos de apresentação geral do material.

- 8.4. Nessa fase, o OP terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 8.3 e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA, e encaminhá-lo para a Chefia de Suprimento, juntamente com uma cópia da Nota Fiscal com ateste de recebimento do material no verso e descrição das alterações encontradas, se houver, inclusive com relatório fotográfico, para os casos “b” do item 8.3.

- 8.5. 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).

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

- 8.7. Conforme previsão na letra b, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército (1ª edição 2021), o recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material. Para isso, o OP terá o prazo entre o recebimento provisório e a autorização do COLOG/C Sup para o recebimento definitivo, para que seja realizada a conferência quantitativa, por unidade, de todo o lote e a conferência física (aspectos visuais), atentando para os quesitos de apresentação geral do material.

- 8.8. 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” do item 8.3.

Rotina para retirada de amostra

- 8.9. Após o COLOG/C Sup ter recebido todos os Termos de Recebimento Provisório (TRP) referentes ao lote de entrega, estando estes sem alteração **conforme item 8.3**, a Divisão de Contratos designará o Órgão Provedor responsável pela retirada de amostra para análise de conformidade do material e formalização do Termo de Retirada de Amostra (TRA), em 4 (quatro) vias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência. Caso haja algum TRP com alterações seja no aspecto quantitativo, condições de inviolabilidade ou aspectos visuais, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções, e somente após documento do OP atestando a efetiva retificação o COLOG/C Sup procederá na autorização do TRA.

- 8.10. 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.

- 8.11. 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

8.12. 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.

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

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

8.14. 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.

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

8.15.1. a qualquer momento após a retirada de amostra, acompanhado de ofício e cópia do TRA, desde que não exceda o prazo constante do item 8.21; ou

8.15.2. no momento do protocolo dos laudos de ensaios previstos no Anexo V – Especificações Técnicas e demais documentações obrigatórias listadas no item 8.21.

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

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

8.17.1. **Se faça constar obrigatoriamente nos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; referência que identifique o TRA da amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física ou digital do profissional competente.**

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

8.18. **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.**

8.19. Das 4 (quatro) vias do TRA:

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

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

c. A quarta via ficará arquivada no órgão Provedor.

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

Recebimento definitivo

8.21. Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um **prazo máximo de 45 (quarenta e cinco)** dias corridos a contar da data de emissão do **primeiro TRA**, não extensivo a outros que porventura venham a ser emitidos por motivo de retirada de amostras complementares previstas no item 8.20, **para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

8.21.1. via do TRA;

8.21.2. 01 (uma) unidade lacrada da amostra para inspeção visual, caso a mesma ainda não tenha sido entregue anteriormente;

8.21.3. laudos dos Ensaio realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, previstos no Anexo V – Especificações Técnicas;

8.21.4. declaração de inviolabilidade dos lacres emitidas pelo Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, previstos no Anexo V – Especificações Técnicas; e

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

8.22. A Chefia de Suprimento emitirá o parecer declarando o produto ADEQUADO PARA O USO, NÃO ADEQUADO PARA O USO OU INCONCLUSIVO, em até 15 (quinze) dias úteis, somente após o protocolo dos documentos previstos no item 8.21. Ressalta-se que a entrega antecipada da amostra, conforme previsto no item 8.15.1, não acarretará em emissão de parecer de conformidade.

8.23. 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 que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta da via do TRA, falta de laudos previstos, apresentação de laudo(s) divergente(s) dos original(is), amostra para inspeção visual incompleta, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, falta da declaração de inviolabilidade de lacres, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento emitirá parecer INCONCLUSIVO, relatando as inconformidades, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação com as pendências saneadas. Ressalta-se que a apresentação de laudo(s) divergente(s) do(s) original(is), além de caracterizar uma pendência e configurar infração administrativa, passível de sanção nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, poderá também ensejar responsabilidade penal por falsificação de documento particular, conforme Código Penal.

8.24. **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.**

8.25. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 8.21. 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 8.21, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 8.54.** A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 8.20.

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

8.27. O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexado em associação à conjuntura atual. Tal classificação será baseada nos critérios estabelecidos nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório, podendo ser:

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

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 que impossibilite a completa análise do material.

8.28. O lote de material será considerado ADEQUADO PARA O USO, quando: não apresentar nenhuma não conformidade; ou quando apresentar apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

8.28.1. Após a análise de conformidade, o material considerado ADEQUADO PARA O USO que apresentar não conformidades classificadas como “toleráveis” no parecer técnico emitido com base no respectivo relatório de inspeção visual estará sujeito à aplicação de glosa contratual.

8.28.1.1. A glosa será aplicada de forma proporcional à quantidade de não conformidades toleráveis identificadas, observando-se o limite máximo de 3,00% (três por cento), correspondente ao fator limite de glosa “L=0,03” , incidente sobre o Valor Total (VT) do item avaliado.

8.28.1.2. O cálculo do fator de glosa observará os seguintes parâmetros:

a. N: quantidade total de itens verificados no relatório de inspeção visual do material;

b. T: quantidade total de itens do relatório de inspeção visual que tiveram ao menos uma não conformidade classificada como tolerável no parecer técnico emitido;

c. L: fator limite máximo de glosa, correspondente a 0,03;

d. se a divisão de T por N for menor ou igual 0,25, ou seja " $T/N \leq 0,25$ ", então glosa aplicável (G) será igual 0 (zero) e não haverá glosa contratual;

e. se a divisão de T por N for maior que 0,25, ou seja " $T/N > 0,25$ ", então o fator de glosa aplicável (G) será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$G=L \times (T/N)$$

e. o Valor Líquido Atualizado (VLA) do item será calculado pela seguinte expressão:

$$VLA=VT-(VT \times G)$$

8.28.1.3. A glosa contratual apurada incidirá exclusivamente sobre o lote do item objeto da avaliação de conformidade correspondente, não se estendendo aos demais lotes ou itens da contratação.

8.28.2. Identificada a aplicação de glosa contratual, a Contratada será formalmente notificada para emissão da respectiva Nota Fiscal com o Valor Líquido Atualizado (VLA), já contemplando o desconto apurado pela Contratante.

8.28.2.1. Não serão aceitos documentos fiscais que apresentem valores divergentes daqueles resultantes do cálculo da glosa devidamente formalizado pela Contratante.

8.28.2.2. Na hipótese de apresentação de documento fiscal em desacordo com o valor apurado, o prazo para pagamento permanecerá suspenso até a regular regularização da pendência pela Contratada.

8.29. O lote de material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, se apresentar qualquer não conformidade classificada como grave.

8.30. A análise do lote de material será considerada INCONCLUSIVA na ocorrência de pendência que impossibilite a completa análise do material.

8.31. O parecer será encaminhado pela C Sup à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso, ou saneamento de pendências documentais no caso de parecer inconclusivo.

8.32. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o COLOG/C Sup enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, devendo o mesmo ser encaminhado ao COLOG/C Sup para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, com a assinatura digital da autoridade competente (token) ou assinatura digital do site gov.br, via SPED.

8.33. Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar na C Sup uma única vez a contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição, conforme se segue. A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.

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

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

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

8.35. 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.**

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

8.37. Sendo aceita a solicitação de nova análise de contraprova, levando-se em consideração as características do motivo da reprovação, a mesma será enquadrada em ensaios laboratoriais e/ou inspeção visual, pela Chefia de Suprimento.

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

- a. O COLOG/C Sup, na figura da Divisão de Contratos, designará o mesmo OP para retirada de amostra de contraprova para análise de conformidade do material e formalização de novo Termo de Retirada de Amostra (TRA), nas quantidades de vias necessárias, seguindo o modelo preconizado no Anexo I, fins verificar o atingimento das características e especificações estabelecidas no Anexo V do presente Termo de Referência;
- b. Caberá ao COLOG/C Sup, na figura da Divisão Técnica, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material, com base no plano de amostragem simples – normal, nível S-2, NQA 2,5% da norma NBR 5426;
- c. Antes da retirada da amostra de contraprova, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, junto ao Órgão Provedor, a data e horário de retirada do referido material;
- d. O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo Órgão Provedor (OP), sendo todo o transporte e suas custas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- e. A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do TRA e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada;
- f. Todos os custos relacionados aos ensaios laboratoriais realizados nas amostras correrão por conta da empresa CONTRATADA; e
- g. As vias do TRA deverão ser entregues, de acordo com a quantidade de vias expedidas, de forma análoga ao previsto **NAS CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS**.

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

- a. De posse da amostra e das duas vias do TRA, a contratada deverá providenciar a realização dos ensaios laboratoriais junto ao (s) laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da C Sup (<https://www.colog.eb.mil.br/index.php/biblioteca-tecnica/61-laboratorios-acreditados-pelo-inmetro>), com exceção do originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação;
- b. A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Chefia de Suprimento/COLOG para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:
 - 1) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada;
 - 2) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado;
 - 3) não ser o mesmo originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação; e
 - 4) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, todos os relatórios de ensaios deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.
- c. Os ensaios de contraprova deverão ser realizados em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.
- d. A CONTRATADA deverá exigir do(s) Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO de sua escolha que:
 - 1) se faça constar obrigatoriamente nos laudos laboratoriais as seguintes informações: número dos lacres das amostras ensaiadas; referência que identifique o TRA da amostra; data de entrada da amostra no laboratório, assinatura física ou digital do profissional competente;

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

3) ainda, fins proporcionar transparência e lisura, a empresa deverá providenciar, junto ao(s) laboratório(s) escolhido(s), um canal técnico para que a Administração, em caso de dúvida, possa saná-las diretamente com os mesmos, podendo assim, ratificar ou retificar informações contidas nos laudos.

e. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 50 (cinquenta) dias corridos a contar da data de emissão do primeiro TRA, não extensivo a outros que porventura venham a ser emitidos por motivo de retirada de amostras complementares previstas no item 8.20, para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

1) via do TRA,

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

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

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

f. A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta da via do TRA, falta de laudos previstos, apresentação de laudo(s) divergente(s) dos original(is), amostra para inspeção visual incompleta, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, falta da declaração de inviolabilidade de lacres, documentos apócrifos, entre outros, a Chefia de Suprimento emitirá parecer relatando as inconformidades, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto para a entrega da documentação com as pendências saneadas. Ressalta-se que a apresentação de laudo(s) divergente(s) do(s) original(is), além de caracterizar uma pendência e configurar infração administrativa, passível de sanção nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, poderá também ensejar responsabilidade penal por falsificação de documento particular, conforme Código Penal; 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 no item 8.54. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, prevista no item 8.20

8.40. No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no **item 8.39**, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos:

a. O COLOG/C Sup, na figura da Divisão Técnica, definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto; e

b. A nova análise de contraprova será realizada em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 8.38, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

8.41. A Chefia de Suprimento emitirá o parecer de contraprova declarando o lote **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em **até 15 (quinze) dias úteis** após o protocolo dos documentos. No caso da contraprova envolver ensaios laboratoriais e análise de inspeção visual, a abertura do prazo para a emissão de parecer dar-se-á quando do protocolo de todos os laudos e amostras.

8.42. **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.**

8.43. O parecer de contraprova será encaminhado pelo COLOG/C Sup à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

8.44. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o COLOG/C Sup enviará a autorização do recebimento definitivo do material aos respectivos OP, que deverão confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização, devendo o mesmo ser encaminhado ao COLOG/C Sup para fins de pagamento, acompanhado da nota fiscal original com o atestado de recebimento no verso e da Nota de Lançamento de Sistema (NS), em até 03 (três) dias úteis, com a assinatura digital da autoridade competente, via SPED.

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

8.46. 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.

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

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

8.48.1. Excepcionalmente, mediante solicitação formal da Contratada e após avaliação do caso concreto pela Contratante, ouvidas as Divisões de Contratos, Técnica e de Material de Intendência, poderá ser autorizada a correção das não conformidades diretamente nas instalações dos OP, sem a configuração de rejeição do lote, desde que:

8.48.1.1. as não conformidades identificadas sejam passíveis de saneamento nas instalações dos OP;

8.48.1.2. as não conformidades não estejam relacionadas a características, requisitos ou parâmetros sujeitos a ensaios laboratoriais previstos no Termo de Referência para fins de recebimento definitivo do material; e

8.48.1.3. a execução das correções não comprometa a integridade, a segurança, o desempenho ou a confiabilidade do material.

8.48.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, a Contratante estabelecerá os procedimentos e critérios aplicáveis à nova avaliação de conformidade e à emissão de novo parecer técnico, permanecendo o material sob custódia do respectivo OP, sem necessidade de retirada pela Contratada.

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

8.50. 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.

8.51. 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.**

8.52. 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.

8.52.1. Excepcionalmente, mediante pedido da Contratada e avaliação do caso específico, ouvidos todos os entes da Administração envolvidos, a Contratante poderá autorizar que a Contratada faça a correção das não conformidades do produto nas instalações dos OP,

situação em que serão estabelecidos os critérios para a emissão de novo parecer, haja vista que, neste caso, o material não será retirado do OP.

8.52.1.1. Para esses casos, será adotado um procedimento excepcional de rejeição e substituição de material, no qual o COLOG/Sup formalizará o 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, o respectivo TRM e as orientações para a correção das não conformidades e para a comprovação da correção.

8.52.1.2. A correção de material dentro do OP configura uma fase recursal e uma nova apresentação do objeto pela Contratada, razão pela qual o material a ser corrigido será considerado rejeitado e novamente avaliado para aceitação após a correção, conforme critérios estabelecidos pela Contratante.

8.52.1.3. Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a excepcionalidade da correção do material nas instalações do OP não é oportuna ou factível, não será autorizada a correção do material no OP e o lote será rejeitado, seguindo o previsto no item 8.48, não cabendo à Contratada contestar essa decisão.

8.53. 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.

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

8.54.1 Caso a empresa não retire o material rejeitado, ou não tenha agendado a retirada, após o término do prazo de 60 (sessenta) dias corridos, o material será destruído.

8.55. Tendo em vista o previsto no item 8.52.1.2 e no item 8.54, a correção de material nas instalações do OP somente é possível quando da ocasião da primeira rejeição do material.

8.56. O Gestor do contrato, para o lote rejeitado, emitirá o Termo de Rejeição de Material (TRM) conforme o modelo contido no Anexo IV, bem como encaminhará aos OP detentores dos materiais pertencentes ao lote rejeitado e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA nos órgãos Provedores (OP), mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo VII, seguindo os prazos previstos nos itens 8.54 e 8.54.1.

8.57. 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.

Liquidação

8.58. 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 8.1 até 8.57.

8.58.1 O prazo de que trata o item 8.58 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.

8.59. 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.

8.60. 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.

8.60.1 Identificada a aplicação de glosa contratual, conforme previsto no Item 8.28, a Contratada será formalmente notificada para emissão da respectiva Nota Fiscal com o Valor Líquido Atualizado (VLA), já contemplando o desconto apurado pela Contratante.

8.60.1.1. Não serão aceitos documentos fiscais que apresentem valores divergentes daqueles resultantes do cálculo da glosa devidamente formalizado pela Contratante.

8.60.1.2. Na hipótese de apresentação de documento fiscal em desacordo com o valor apurado, o prazo para pagamento permanecerá suspenso até a regular regularização da pendência pela Contratada.

8.61. 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.

8.62. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.62.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.62.2. 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.

8.63. 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.

8.64. 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.

8.65. 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.

8.66. 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.

Prazo de pagamento

8.67. 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.

8.68. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.72. 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.

8.73. 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.

Cessão de crédito

8.74. 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.

8.75. As cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

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

8.77 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.

8.78 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).

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

Reajuste

8.80. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do Parecer da Seção de Análise de Custos e Pesquisa de Preços do COEx, que se encontra no presente processo.

8.81. 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 Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.81.1 A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, justifica-se por ser o índice oficial de inflação do país e o que melhor reflete a variação real dos custos de produção e prestação de serviços no mercado geral. O uso do IPCA atende ao princípio da preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato (art. 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2021) e está em estrita consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.914 /2023-Plenário), que recomenda sua aplicação por medir a inflação oficial e evitar distorções ou ganhos desproporcionais para qualquer uma das partes. Trata-se, portanto, do indicador mais estável e adequado para recompor a perda do poder aquisitivo da moeda após o interregno de um ano.

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

8.83. 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).

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

8.85. 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.

8.86. 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.

8.87. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.88 Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. Caso seja demonstrada a manutenção da vantagem econômica para a Administração e observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à prorrogação da Ata de Registro de Preços, admite-se, além da prorrogação de sua vigência, a renovação integral dos quantitativos originalmente registrados, não se restringindo a utilização apenas aos saldos remanescentes do período inicial de vigência.

8.89 O reajustamento pode ser executado de ofício pela Administração, devendo ser corrigido pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4 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;

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

9.6 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>;

9.7 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;

9.8 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.

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

9.10 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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16 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.

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

9.18 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;

9.19 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;

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

9.21 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.

9.21.1 Será exigido a Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa e da Certidão Negativa de Débitos Tributários (não inscritos), como prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal

9.22 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

9.23 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;

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

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.26 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;

9.27 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.

9.28 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.

9.29 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.

9.30. A exigência de qualificação econômico-financeira ampara-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante vencedora detenha capacidade econômica real para adimplir o contrato. Os índices e valores estabelecidos são proporcionais ao vulto do objeto e necessários para comprovar que a proponente dispõe de saúde financeira suficiente para suportar os encargos da contratação, mitigando os riscos de inadimplemento e prejuízos ao erário.

Qualificação Técnica

9.31 A exigência de qualificação técnica encontra amparo legal no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e visa comprovar que a licitante possui aptidão técnica e operacional para o início imediato e a regular condução do objeto. A apresentação de atestados e registros profissionais correlatos assegura a idoneidade operacional da contratada, blindando o órgão contra os riscos de uma execução defeituosa, ineficiente ou em desacordo com as especificações exigidas.

9.32. 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.

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

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

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

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

9.37 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.

9.38 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão às exigências por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Disposições gerais sobre habilitação

9.39 Quando da participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.43 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.149.285,00 (cinco milhões cento e quarenta e nove mil e duzentos e oitenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

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

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

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

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A indicação da disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento da assinatura contratual.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Brasília/DF, 10 de julho de 2026.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RICARDO VIDOTTO MONTEIRO

Membro da Equipe de Planejamento

PAULO SERGIO GESUALDO CORREA DE SA

Membro da Equipe de Planejamento

RODRIGO PACANHA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento

ZENON DE CARVALHO BONFADINI

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 15:46:28.

ROSSINE PINTO DE AGUIAR JUNIOR

Chefe da Divisão de Material de Intendência

Despacho: Despacho: 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.

ERNESTO ISAACODETTE DUTRA PEREIRA BATISTA LOPES

Chefe de Suprimento