CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	160069-CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO	ZENON DE CARVALHO BONFADINI	07/10/2026 14:24 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	14/2026	64447.044492/2025-45

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

COMANDO LOGÍSTICO

CHEFIA DE SUPRIMENTO

(Processo Administrativo n° 64447.043738/2025-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1Registro de Preços para aquisição centralizada de equipamento individual, material de alojamento e material de estacionamento (Produtos Estratégicos de Defesa) para atender demandas as Regiões Militares/Grupamentos Logísticos, por meio de Termo de Licitação Especial (TLE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID MED	REQ MÍN	REQ MAX	QNT	VALOR UNIT (R$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R$)
1	Mochila de assalto	460717	Und	500	85.654	85.654	512,68	43.913.092,72
2	Colete tático	469181	Und	500	82.100	82.100	399,76	32.820.296,00

3	Lanterna tática	460638	Und	500	12.400	12.400	328,84	4.077.616,00
4	Porta carregador de fuzil 7,62 mm / 5.56 mm (duplo)	236337	Und	1.000	77.182	77.182	91,33	7.049.032,06
5	Porta KPSI	473618	Und	510	73.926	73.926	158,78	11.737.970,28
6	Cinto porta granada	603516	Und	5.000	12.700	12.700	175,85	2.233.295,00
7	Porta rádio	484405	Und	690	13.100	13.100	91,00	1.192.100,00
8	Barraca de campanha com piso e isolamento térmico integral	630777	Und	100	1.500	1.500	31.968,15	47.952.225,00
							TOTAL	**150.975.627,06**

1.1.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados Produtos Estratégicos de Defesa (PED), conforme tabela abaixo. Dessa forma, o presente processo licitatório, adequado às legislações vigentes, destina-s e à participação exclusiva de Empresas Estratégicas de Defesa (EED), fundamentado no art. 3º, § 1º, I, da Lei 12.598/12.

ORD	**PED**	**PUBLICAÇÃO DO MD**	**TERMO DE LICITAÇÃO EESPECIAL**	**Nº DO PROCESSO**
1	Mochila de assalto	Despacho decisório nº 7 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 002/2024 /COEx/COLOG/EB	64535.074440/2024-23
2	Colete tático	Despacho decisório nº 7 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 002/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23
3	Lanterna tática	Despacho decisório nº 8 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 003/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23
4	Porta carregador de fuzil 7,62 mm / 5.56 mm (duplo)	Despacho decisório nº 7 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 002/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23
5	Porta KPSI	Despacho decisório nº 8 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 003/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23

6	Cinto porta granada	Despacho decisório nº 8 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 003/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23
7	Porta rádio	Despacho decisório nº 8 /GM-MD, de 9 de maio de 2024	TLE nº 003/2024 /COEx/COLOG/EB.	64535.074440/2024-23
8	Barraca de campanha com piso	Despacho decisório nº 19 /GM-MD, de 23 de junho de 2025	TLE nº 002/2025 /COEx/COLOG/EB.	64535.012852/2025-51

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 bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência do contrato será fixado em função do prazo de entrega do último lote aplicável ao quantitativo contratado, conforme o cronograma de entrega previsto neste Termo de Referência (inclusive quanto à distinção entre "primeira contratação de cada item" e "demais contratações", quando pertinente), acrescido de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com o objetivo de assegurar a adequada execução das obrigações contratuais e pós-entrega, notadamente aquelas relacionadas à logística de distribuição, aos recebimentos sucessivos e ao tratamento de eventuais substituições/correções no período subsequente, sem prejuízo do regime de garantia previsto neste instrumento.

1.4.1. 28 (vinte e oito) meses, para os contratos com lote único, isto é, quando o prazo de entrega do último (e único) lote for de até 120 (cento e vinte) dias, conforme o cronograma aplicável.

1.4.2. 29 (vinte e nove) meses, para os contratos com 2 (dois) lotes, isto é, quando o prazo de entrega do último lote for de até 150 (cento e cinquenta) dias, conforme o cronograma aplicável.

1.4.3. 30 (trinta) meses, para os contratos com 3 (três) lotes, isto é, quando o prazo de entrega do último lote for de até 180(cento e oitenta) dias, conforme o cronograma aplicável.

1.4.4. 31 (trinta e um) meses, para os contratos com 4 (quatro) lotes, isto é, quando o prazo de entrega do último lote for de até 210 (duzentos e dez) dias, conforme o cronograma aplicável.

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 administrativas sob gestão e fiscalização da Divisão de Contratos, da C Sup, tendo em vista as análises técnicas prevista no presente termo.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

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

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

III. Id do item no PCA: 124 ao 131;

IV. Classe/Grupo: 8465 - EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS, 6230 - EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA MANUAL E PORTÁTIL, 8405 - VESTUÁRIO EXTERNO MASCULINO, 8105 - SACOS E BOLSAS e 8340 - BARRACAS E ENCERADOS;

V. Identificador da Futura Contratação: 160069-14/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Restrição de Substâncias Perigosas (Diretiva RoHS): Em alinhamento com as recomendações de sustentabilidade para manufaturados do GNCS/AGU, os materiais fornecidos não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva Restriction of Certain Hazardous Substances (RoHS), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.2 Certificação e Eco-eficiência: As empresas deverão observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), no que couber, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Deve-se buscar o uso de menos recursos naturais na produção, utilização de menos materiais perigosos/tóxicos, maior vida útil, menor consumo de água/energia e menor geração de resíduos.

4.1.3 Acondicionamento Sustentável: 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 Inscrição Obrigatória no CTF/APP: Diante da ausência dos itens no catálogo específico do GNCS, verificou-se a existência de obrigação legal específica, razão pela qual será exigido o registro válido no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) para as empresas participantes do processo, conforme a Instrução Normativa Ibama nº 13, de 23 de agosto de 2021. A empresa contratada que se enquadrar no artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) deverá elaborar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de um licitação especial, onde só participam empresas pré-cadastradsa como Empresas Estratégicas de Defesa (EED).

Manutenção das condições da Declaração de Conteúdo Nacional (DCN)

4.4 Na execução contratual a Contratada deverá comprovar o atendimento ao percentual mínimo de conteúdo nacional dos itens licitados (Decreto nº 7.970, de 2013, art. 12, §2º, I), conforme definido na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	PERCENTUAL MÍNIMO DE CONTEÚDO NACIONAL
1	Mochila de assalto	95 %
2	Colete tático	90 %
3	Lanterna tática	75 %
4	Porta carregador de fuzil 7,62 mm / 5.56 mm (duplo)	95 %
5	Porta KPSI	95 %
6	Cinto porta granada	95 %
7	Porta rádio	95%
8	Barraca de campanha com piso e isolamento térmico integral	95 %

4.5 A comprovação se dará por meio da apresentação da Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED) ou devidamente atualizada, devendo a DCN estar em vigor e homologada pelo Ministério da Defesa (MD). Na hipótese de haver mais de um fornecedor dos itens componentes /prestador de serviços a CONTRATADA deverá obrigatoriamente especificá-los. Vale destacar que tanto a DCN quanto a declaração de que a CONTRATADA adota os fabricantes nela mencionados serão objeto de análise pela Divisão Técnica, compondo o parecer de conformidade nas fases de aprovação de protótipo e recebimento definitivo.

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

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

4.7.1 Na hipótese de haver pedido de substituição e/ou inclusão do fornecedor dos componentes/prestador de serviços presentes no DCN e no protótipo apreciado, para fins de autorização de entrega de lote a empresa deverá apresentar um novo protótipo, acompanhado dos respectivos laudos laboratoriais do insumo em questão e demais parâmetros que porventura possam vir a serem impactados, para uma nova avaliação, com o objetivo de verificar o desempenho do material do novo fabricante, assegurando que os parâmetros estabelecidos na especificação técnica sejam plenamente atendidos. FICA VEDADO À CONTRATADA REALIZAR NOVAS ENTREGAS DO MATERIAL NOS OP ATÉ QUE SEJA EMITIDO PARECER FAVORÁVEL QUANTO À CONFORMIDADE DO NOVO PROTÓTIPO.

4.7.2 No que se refere a solicitação descrita no item anterior, não será admitida a alteração de nacionais para importados nos principais componentes (fabricantes/prestador de serviço), cujo detalhamento se encontra no item 9.1.1 deste TR.

4.7.3 A DCN atualizada só será **tida como válida** após a tácita emissão de documento de aprovação por parte da Chefia de Suprimento.

4.8. A inclusão dos itens 4.4 a 4.7, se faz necessárias, proporcionais e indispensáveis para garantir que a contratação atinja o seu triplo objetivo: o suprimento de materiais de alta performance, a fiscalização rigorosa do gasto público e o fortalecimento estratégico da Base Industrial de Defesa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

5.1.1 Para os demais itens, excetuando-se as barracas de campanha:

QNT CONTRATADA	QNT DE LOTES	PERCENTUAL POR LOTE	PRAZO DE ENTREGA DA 1ª CONTRATAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA DAS DEMAIS CONTRATAÇÕES
Até 15.000 Und/pares	Lote único	Lote único - 100%	Até 120 dias	Até 120 dias
De 15.001 até 30.000 Und /pares	2	Lote 1 - 35%	Até 120 dias	Até 120 dias
		Lote 2 - 65%	Até 150 dias	Até 150 dias
De 30.001 até 45.000 Und /pares	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 Und/pares	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

5.1.2 Exemplificando a primeira linha da tabela: Caso se trate da primeira contratação de até 15.000 (quinze mil) Und, a entrega deverá ser realizada em apenas um único lote, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias. Caso se trate da segunda ou posteriores contratações de até 15.000 (quinze mil) Und, a entrega deverá ser realizada em apenas um único lote, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, desde que o protótipo já tenha sido analisado por ocasião da primeira contratação. E assim sucessivamente.

5.1.3 Ressalta-se que os prazos de entrega são diferentes entre a primeira contratação e as demais contratações, devido a exigência de análise de protótipo apenas na primeira contratação.

5.1.4 Para as barracas de campanha, considerando a complexidade produtiva do item, serão consideradas as seguintes condições para distribuição de lotes conforme as quantidades totais adquiridas na Ata de Registro de Preços a ser celebrada:

QNT CONTRATADA	QNT DE LOTES	PERCENTUAL POR LOTE	PRAZO DE ENTREGA DA 1ª CONTRATAÇÃO	PRAZO DE ENTREGA DAS DEMAIS CONTRATAÇÕES
Até 1.000 Und/pares	Lote único	Lote único - 100%	Até 120 dias	Até 120 dias
De 1.001 até 3.000 Und/pares	2	Lote 1 - 35%	Até 120 dias	Até 120 dias
		Lote 2 - 65%	Até 150 dias	Até 150 dias

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

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

5.4. As entregas dos bens serão realizadas nos endereços constantes do Anexo II deste termo.

5.5. 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. 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. 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.

5.6. 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 exigirá que a empresa sane as pendências.

5.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, 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.

5.8. As quantidades máximas de entrega, em cada OP deverão atender ao previsto na tabela abaixo:

MATERIAL	OP	QNT	OP	QNT
Mochila de assalto	1º D Sup	17.020	7º D Sup	5.820
	2º B Sup	7.632	8º B Sup Sl	3.270
	3º B Sup	11.650	9º B Sup	11.099
	4º D Sup	2.280	10º D Sup	1.740
	5º B Sup	11.758	11º D Sup	6.500
	6º D Sup	880	12º B Sup	6.005
	1º D Sup	12.300	7º D Sup	4.190
	2º B Sup	2.520	8º B Sup Sl	4.600

Colete tático	3º B Sup	11.560	9º B Sup	7.150
	4º D Sup	7.400	10º D Sup	2.090
	5º B Sup	9.860	11º D Sup	9.660
	6º D Sup	2.680	12º B Sup	8.090
Lanterna tática	1º D Sup	2.080	7º D Sup	770
	2º B Sup	1.100	8º B Sup Sl	800
	3º B Sup	1.660	9º B Sup	1.100
	4º D Sup	880	10º D Sup	280
	5º B Sup	1.740	11º D Sup	500
	6º D Sup	360	12º B Sup	1.130
Porta carregador de fuzil 7,62 mm / 5.56 mm (duplo)	1º D Sup	16.250	7º D Sup	5.020
	2º B Sup	7.430	8º B Sup Sl	7.200
	3º B Sup	1.000	9º B Sup	5.602
	4º D Sup	7.480	10º D Sup	1.920
	5º B Sup	5.900	11º D Sup	6.900
	6º D Sup	3.620	12º B Sup	8.860
Porta KPSI	1º D Sup	9.880	7º D Sup	4.330
	2º B Sup	6.948	8º B Sup Sl	4.970
	3º B Sup	9.130	9º B Sup	4.373
	4º D Sup	4.540	10º D Sup	1.640
	5º B Sup	12.225	11º D Sup	7.060
	6º D Sup	1.830	12º B Sup	7.000

Cinto porta granada	1º D Sup	3.880	7º D Sup	500
	2º B Sup	1.100	8º B Sup Sl	1.950
	3º B Sup	640	9º B Sup	500
	4º D Sup	100	10º D Sup	760
	5º B Sup	1.840	11º D Sup	0
	6º D Sup	480	12º B Sup	950
Porta rádio	1º D Sup	2.070	7º D Sup	770
	2º B Sup	1.100	8º B Sup Sl	790
	3º B Sup	1.650	9º B Sup	1.090
	4º D Sup	880	10º D Sup	280
	5º B Sup	1.740	11º D Sup	1.250
	6º D Sup	360	12º B Sup	1.120
Barra de campanha com piso e isolamento térmico integral	1º D Sup	100	7º D Sup	100
	2º B Sup	220	8º B Sup Sl	100
	3º B Sup	280	9º B Sup	100
	4º D Sup	100	10º D Sup	100
	5º B Sup	100	11º D Sup	100
	6º D Sup	100	12º B Sup	100

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Entrega de protótipo

5.11. Apenas para a contratação inicial do objeto, após a assinatura do contrato de cada um dos itens do processo licitatório, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias corridos, mediante ofício devidamente protocolado junto a Chefia de Suprimento, protótipo, laudos laboratoriais e declaração de que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED), para emissão de parecer de avaliação de conformidade, a fim de subsidiar a produção dos lotes de entrega. No caso de existir mais de um fornecedor dos itens componentes/prestador de serviços a CONTRATADA deverá obrigatoriamente especificá-los, informando a razão social e o CNPJ. Ainda, caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

5.11.1. O prazo de desenvolvimento e entrega do protótipo correrá de forma estritamente concomitante com o prazo de execução do objeto principal.
5.11.2. 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.
5.11.3. 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.
5.11.4. 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.
5.11.4.1. 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.

5.12. É imprescindível que, na declaração de itens componentes, a CONTRATADA informe com exatidão os componentes/prestador de serviços utilizados na concepção do protótipo. A avaliação do protótipo será realizada considerando a informação prestada. Caso a CONTRATADA altere componentes/prestador de serviços durante a execução contratual, ainda que conste no DCN, deverá notificar a Divisão Técnica por meio do Fiscal de Contrato e apresentar um novo protótipo, acompanhado dos respectivos laudos laboratoriais do insumo em questão e demais parâmetros que porventura possam vir a serem impactados, para uma nova avaliação. FICA VEDADO À CONTRATADA REALIZAR NOVAS ENTREGAS DO MATERIAL NOS OP ATÉ QUE SEJA EMITIDO PARECER FAVORÁVEL QUANTO À CONFORMIDADE DO NOVO PROTÓTIPO.
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, no caso de pendência documental.
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, 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 a pendências estejam saneadas.
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/chefias/csup), 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 5.11 pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. FICA PROIBIDA A CONTRATADA A ENTREGA DO MATERIAL SEM QUE HAJA A EMISSÃO DE PARECER DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PROTÓTIPO OU SE O MESMO FOR INCONCLUSIVO.
5.22. 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) n° 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 do 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, a mesma poderá protocolar na C Sup a contestação fundamentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua notificação. A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.
5.31. 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.
Garantias elencadas no Art. 9º do Decreto nº 7.970/2013
5.32. No caso de descontinuidade da produção ou na ocorrência do encerramento da pessoa jurídica relativa à área estratégica de defesa, sem sucessor equivalente que garanta a sua perenidade, seja assegurada a continuidade das capacitações tecnológica e produtiva no País, tais como:

a. transferência ao Contratante ou outra organização militar por esta indicada, quando requisitado, da tecnologia relacionada aos PED;
b. disponibilização da capacidade tecnológica e produtiva de um PED para outras Empresas Estratégicas de Defesa (EED);
c. autorização da produção de um PED, sob licença, por outras EED; e
d. transferência da propriedade intelectual do PED.

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

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.

6.2.2. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
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.
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 Quando demandada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, documentos que comprovem sua intenção e esforço de executar o objeto contratado, comprovando a compra de insumos para produção própria e/ou a contratação de terceiros para seu fornecimento, por meio de: (I) documentos fiscais e/ ou similares; (II) instrumentos de contrato e/ou congêneres com empresas ou pessoas físicas; (III) fotos e/ou filmagens dos locais próprios ou de terceiros onde estão sendo produzidos os materiais; ou (IV) demais formas.

6.17.1. 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 ocultação 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23 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.

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 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 virgula cinco por cento) a 18,5% (dezoito virgula 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 SICAF 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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.

8.1.1 A divisão do recebimento em fases provisória e definitiva é indispensável para que a Administração realize a rigorosa verificação de conformidade do material com os Boletins e as especificações técnicas contratadas. Esse modelo em duas etapas confere à equipe técnica o prazo necessário para realizar testes e exames periciais aprofundados, mitigando riscos e assegurando que o lote entregue atenda perfeitamente aos padrões de qualidade e segurança exigidos

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 volumes 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. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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:

8.16.1 a qualquer momento após a retirada de amostra, acompanhado de ofício e cópia do TRA, desde que não exceda o prazo constante do item 8.22; ou

8.16.2 no momento do protocolo dos laudos de ensaios previstos no Anexo V – Especificações Técnicas e demais documentações obrigatórias listadas no item 8.22.

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

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

8.18.1 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; e

8.18.2 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.

8.19. 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.
8.20. 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.

8.21. 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

8.22. Na segunda fase do recebimento, a avaliação de amostra para análise de conformidade será obrigatória para todos os lotes do primeiro ciclo de fornecimento do objeto e apenas para o primeiro lote de todos os demais ciclos de fornecimento do objeto. Nas demais entregas, a C Sup autorizará o recebimento definitivo do material com base na aprovação da avaliação de conformidade da amostra do primeiro lote de cada ciclo de fornecimento e da entrega do quantitativo total de cada OP, sem a necessidade de realização de novas retiradas de amostras e da conclusão da entrega total do lote (ou seja, em todos os OP que comporem o lote). Apenas para os casos em que houver avaliação de amostra para análise de conformidade obrigatória, 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 8.21, para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

8.22.1 via do TRA;
8.22.2 01 (uma) unidade lacrada da amostra para inspeção visual, caso a mesma ainda não tenha sido entregue anteriormente;
8.22.3 laudos dos Ensaios realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, previstos no Anexo V – Especificações Técnicas;
8.22.4 declaração de inviolabilidade dos lacres emitidas pelo Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, previstos no Anexo V – Especificações Técnicas;
8.22.5 declaração de que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) utilizada no cadastramento do Produto Estratégico de Defesa (PED). No caso de existir mais de um fornecedor dos itens componentes/prestador de serviços a CONTRATADA deverá obrigatoriamente especificá-los, informando a razão social e o CNPJ; e
8.22.6 caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

8.23. 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 8.22. Ressalta-se que a entrega antecipada da amostra, conforme previsto no item 8.16.1, não acarretará em emissão de parecer de conformidade.
8.24. 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, falta da declaração do DCN, não especificação do fornecedor dos itens componentes/ prestador de serviços, constantes do DCN, quando da existência de mais de um, 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.
8.25. 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.
8.26. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 8.22. 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 8.22, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 8.55. A contagem deste prazo não é interrompida pela retirada de amostras complementares, previstas no item 8.21.
8.27. As não conformidades objeto das análises dos laudos laboratoriais, da inspeção visual da amostra e de informações obtidas dos Órgãos Provedores obrigatoriamente constarão do parecer. Quanto à metodologia da inspeção visual, deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) n° 30.950-01, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra, no site do COLOG/C Sup.
8.28. O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexada em associação à conjuntura atual. Tal classificação será baseada nos critérios estabelecidos nos boletins técnicos e/ou especificações técnicas dos objetos previstos no instrumento convocatório, podendo ser:

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

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.

8.29. O lote de material será considerado ADEQUADO PARA O USO, nos seguintes casos:

a. O material não apresentar nenhuma não conformidade; ou

b. O material apresenta apenas não conformidades classificadas como melhoria ou toleráveis.

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

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

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.34.1 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.

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

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

8.36. 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.

8.37. 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.

8.38. 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.

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

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

b. Caberá ao COLOG/C Sup, na figura da Divisão Técnica, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material, com base no plano de amostragem simples – normal, nível S-2, NQA 2,5% da norma NBR 5426;

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

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.

8.40. 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 novo TRA de contraprova, não extensivo a outros que porventura venham a ser emitidos por motivo de retirada de amostras complementares previstas no item 8.21, para protocolar na Chefia de Suprimento, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, a seguinte documentação:

1) via do novo TRA de contraprova;
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 8.21.

8.41. No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 8.40, 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 8.40, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

8.42. 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.
8.43. 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.
8.44. 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.
8.45. 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.
8.46. 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.
8.47. 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.
8.48. Em nenhuma hipótese será admitida mais de UMA solicitação de contraprova para o mesmo lote entregue.
8.49. 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.

8.49.1. 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:

8.49.1.1. as não conformidades identificadas sejam passíveis de saneamento nas instalações dos OP;
8.49.1.2. 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
8.49.1.3. a execução das correções não comprometa a integridade, a segurança, o desempenho ou a confiabilidade do material.

8.49.2. 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

8.50. 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.
8.51. 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.
8.52. 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; e
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.

8.53. 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.

8.53.1 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.

8.53.1.1. 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.
8.53.1.2. 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.
8.53.1.3. 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 8.49, não cabendo à Contratada contestar essa decisão.

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

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

8.56. Tendo em vista o previsto no item 8.53.1.2 e no item 8.55, a correção de material nas instalações do OP somente é possível quando da ocasião da primeira rejeição do material.
8.57. 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 prazosd previstos nos itens 8.55 e 8.55.1.
8.58. 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

8.59. 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 8.3. ao 8.58.
8.60. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.61. 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:
8.61.1 o prazo de validade;
8.61.2 a data da emissão;
8.61.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
8.61.4 o período respectivo de execução do contrato;
8.61.5 o valor a pagar; e
8.61.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.62. 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;
8.63. 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.
8.64. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.64.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.64.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.65. 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.
8.66. 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.
8.67. 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.
8.68. 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

8.69. 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.
8.70. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.71. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
8.72. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.73. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.74. 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.
8.75. 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

8.76. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.76.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
8.76.2 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.
8.76.3 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.
8.76.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.77. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.78. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27.04.2026.
8.79. 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.
8.80. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.81. 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).
8.82. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.83. 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.
8.84. 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.
8.85. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.86 Haverá a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços por igual período (mais um ano), desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no inciso IX do Art. 15 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e no Art. 84 da Lei nº 14.133.
8.87 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, exclusiva para Empresas Estratégicas para Defesa, credenciadas pelo Ministério da Defesa, na forma do art. 3.º, § 1.º, inc I, da Lei n.º 12.598, de 21 de março de 2012.

9.1.1 A licitante deverá declarar na proposta que os itens componentes utilizados no produto, bem como os seus respectivos fabricantes, e seus prestadores de serviço são os mesmos existentes na Declaração de Conteúdo Nacional (DCN) em vigor homologada pelo Ministério da Defesa (MD). Ainda, deve informar o nome e o CNPJ dos fabricantes / prestador de serviço dos principais componentes. Entende-se como principais componentes os relacionados na tabela abaixo:

ITENS	PRINCIPAIS COMPONENTES
1	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
2	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
3	Estrutura Metálica; e Prestador do serviço de confecção.
4	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
5	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
6	Cadarço de gorgorão (ajuste do cinto); Cadarço de gorgorão (base do cinto); Cadarço de gorgorão 25 mm; e Prestador do serviço de confecção.
7	Tecido do tipo CORDURA (500 e/ou 1000 Denier); e Prestador do serviço de confecção.
8	Estrutura metálica; Lona plástica cobertura; Lona plástica piso; e Prestador do serviço de confecção.

9.1.2 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.

9.1.3 O exposto se faz necessário, proporcionais e indispensáveis para garantir que a contratação atinja o seu triplo objetivo: o suprimento de materiais de alta performance, a fiscalização rigorosa do gasto público e o fortalecimento estratégico da Base Industrial de Defesa.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral/parcelado (lote único ou até 4 lotes).

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.14. 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;
9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.16. 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;
9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
9.19.1 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
9.20. 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

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da parcela pertinente.
9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
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. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

9.33. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1 Para fins da 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.

9.33.1.1. Para aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada da quantidade estimada para o (s) item (ns) disputado(s);
9.33.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
9.33.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.33.1.4 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.34. Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), conforme consta na Instrução Normativa IBAMA n.º 13, de 23 de agosto de 2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.34. 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.
9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.36. 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.
9.37. 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, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 150.975.627,06 (cento e cinquenta milhões, novecentos e setenta e cinco mil e seiscentos e vinte e sete reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de 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:

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; ou
10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
11.2. A indicação da dotação orçamentária somente se verifica no momento da contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília/DF, 10 de agosto de 2026.

13. ANEXO I

.

14. ANEXO II

.

15. 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.

ALDENIR COSTA DOS SANTOS

Maj - Membro da Equipe de Planejamento

PAULO SERGIO GESUALDO CORREA DE SA

ST - Membro da Equipe de Planejamento

LAURO ALVES DE FARIAS FILHO

ST - Membro da Equipe de Planejamento

ZENON DE CARVALHO BONFADINI

Maj - Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 14:24:06.

ROSSINE PINTO DE AGUIAR JUNIOR

Cel - 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

Gen Bda - Chefe de Suprimento