



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML – BDA INF PQDT
BATALHÃO DE DOBRAGEM, MANUTENÇÃO DE PARAQUEDAS E SUPRIMENTO PELO AR
(Companhia de Manutenção de Paraquedas / 1952)
BATALHÃO CORONEL ADHEMAR MACHADO RIBEIRO**

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE 03 / 2025 – B DOMPSA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Processo de Inexigibilidade de Licitação com vistas à aquisição de Pacotes operacionais para salto de Paraquedista empregados nos adestramentos, na formação de novos paraquedistas e nas operações aeroterrestres da Brigada de Infantaria Pára-quedista visando assim garantir a continuidade da capacidade operacional da tropa paraquedista, em consonância ao Art. 74, Inciso I, da Lei Nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Equipamento		Referências				
Item	Descrição do material	Und	Cat Mat	Qtd	Valor	Proposta atual
1	Pacote operacional para salto paraquedista	Und	601505	780	R\$ 4.438,00	R\$ 3.461.640,00
Valor total:						R\$ 3.461.640,00

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

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

1.4. O prazo de vigência deste processo é de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.6. O contrato 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 deste processo de contratação direta pauta-se nos termos do Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 16 do Decreto Nº 11.462/2023. Ambos os normativos trazem diretrizes que permitem a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) nas hipóteses de contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou serviços desde que atendidos os pressupostos para enquadramento da contratação direta. Esta atualização traz uma inovação importante nos termos eficiência nas contratações públicas tendo em vista que atende às suas necessidades, evitando assim a repetição de processos licitatórios.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Art. 16. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

*§ 1º Para fins do disposto no **caput**, além do disposto neste Decreto, serão observados:*

I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2.2. O Sistema de Registro de Preços é uma modalidade que permite à administração pública registrar preços de bens e serviços para futuras contratações, proporcionando uma forma de planejamento e agilidade na compra. É especialmente útil para compras frequentes, onde a administração pode ter uma noção mais clara de demanda e preços como neste caso em específico que trata de aquisições anuais de paraquedas para atender as necessidades da tropa paraquedista do Exército Brasileiro.

2.3. Outrossim, ressalta-se que a justificativa da aquisição, estudo técnico de viabilidade, pareceres técnicos dos equipamentos os quais deseja-se adquirir, quantitativos e certificados de exclusividade, encontram-se pormenorizados em documentos específicos inseridos neste procedimento licitatório e corroboram a viabilidade por satisfazer os requisitos e exigências legais atinentes ao processo.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024-2027 do PEE, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. O B DOMPSA é responsável pela dobragem, armazenamento, distribuição e manutenção de paraquedas e outros materiais aeroterrestres, além do gerenciamento da aquisição de todos os tipos de paraquedas existentes na Brigada de Infantaria Paraquedista (Rio de Janeiro-RJ), Comando de Operações Especiais (Goiânia-GO) e na 3ª Companhia de Forças Especiais (Manaus-AM).

Para que esta Organização Militar possa realizar o apoio às diversas atividades aeroterrestres realizadas por esta Bda Inf Pqdt, existe a necessidade de reposição dos materiais, tendo em vista o déficit de estoque causado pelos danos, durante a realização dos lançamentos de ressuprimento aéreo e diversos outros fatores que contribuem para a deterioração do material aeroterrestre como por exemplo aterragens em árvores, rede elétrica, arrasto do material em terreno irregular, entre outros.

Faz-se necessário o uso da modalidade inexigibilidade, visto que, os materiais solicitados são Materiais de Emprego Militar (MEM) utilizados em missões de salto da tropa paraquedista do Exército Brasileiro. Esses equipamentos são fabricados exclusivamente pela empresa “Vertical do Ponto Indústria e Comércio de Paraquedas Ltda” em consonância ao que rege o Art. 74, Inciso I, Lei nº 14.133/21.

Ressalta-se que é a única fábrica deste tipo de material no mercado nacional, possuindo Termo de Exclusividade dos respectivos materiais, concedido pelo Sindicato Nacional das Indústrias de Materiais de Defesa e Segurança (SIMDE), o que torna a aquisição de seu produto vantajosa para a administração pública, não havendo similar compatível, de maneira que não haveria alternativa senão a presente contratação.

Torna-se oportuno a necessidade de destacar a singularidade da Associação citada no parágrafo anterior, visto que sua criação, denominação, natureza, sede e atuação estão destacadas no Estatuto da Associação Brasileira das Indústrias de Materiais de Defesa e Segurança ao qual o SIMDE é vinculado e mesmo se tratando de um Órgão com sede em São Paulo tem atuação em todo o território nacional conforme transcrição do Art 1º e 2º do referido Estatuto:

Art 1º – A Associação Brasileira das Indústrias de Materiais de Defesa e Segurança – ABIMDE – é uma associação civil, sem fins lucrativos, organizada com base nos Art 218 e 219 e nos incisos XVII e XVIII do Art 5º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, constituída por prazo indeterminado e regida pelo presente estatuto e pela legislação vigente.

Art 2º - A ABIMDE tem sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e atuação em todo o território nacional.

A aquisição dos materiais aeroterrestres, conforme a descrição do item 1.1 desta justificativa, seria inviável ocorrer em outra modalidade, com vistas a evitar aquisições de bens incompatíveis nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, em respeito à notória especialização da empresa Vertical do Ponto Ltda, inferindo ser o seu trabalho essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado (conforme disposto no Inciso XIX, do Art 6º, da Lei de Licitações 14.133/21).

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações,

organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

Nesse sentido, o quesito segurança é de suma importância por se tratar de utilização de equipamentos que caso não funcionem perfeitamente, podem resultar em perda de vidas. Ao realizar a aquisição de paraquedas utilizados na Bda Inf Pqdt e no COpEsp, torna-se necessário adquirir produtos com elevado padrão de qualidade de modo que ocorra o perfeito funcionamento no processo de abertura destes paraquedas com as aeronaves em uso para as atividades de salto paraquedista militar.

Para que esta OM possa realizar o apoio às diversas atividades aeroterrestres realizadas por esta Bda Inf Pqdt na execução de lançamentos de adestramento da tropa ou na realização de cursos, existe a necessidade de reposição dos materiais. Portanto, após detalhado estudo do histórico de missões da Bda Inf Pqdt, elaborou-se a diagonal de aquisição de material aeroterrestre destacada a seguir de alguns dos materiais dantes adquiridos, excluindo-se aqueles de menor fator de reposição bem como aqueles que serão adquiridos de forma inédita.

Outro fator de importante relevância é a modernização da Força Aérea Brasileira com a aquisição da nova aeronave utilizada nas missões aeroterrestres, o KC-390, para a qual se fizeram necessários novos estudos para adequar as especificações da aeronave com os paraquedas utilizados atualmente a fim de constatar a possibilidade de manter ou até mesmo ampliar a capacidade operacional quanto ao lançamento de cargas leves, médias e pesadas.

Considerando-se o estoque já existente na Bda Inf Pqdt, são evidentes os benefícios para a administração pública no que se refere a manutenção destes equipamentos realizada pelo fornecedor exclusivo, assistência técnica, eficiência e economicidade que molduram os benefícios à administração pública.

Sendo assim, justifica-se a contratação, para que se possa adequar as quantidades dos paraquedas disponíveis, possibilitando assim que este Batalhão DOMPSA continue a apoiar as OM paraquedistas na manutenção de sua capacidade operacional plena através do lançamento aéreo.

3.2. Descrição do Pacote Operacional para Salto Paraquedista

É do tipo ajustável, construído de lona de nylon (cordura 500), cadarço de nylon e protetor. É construído por meio de duas lâminas de cordura 500 V.O, tendo no seu interior uma peça de polietileno expandido de seis milímetros, medindo oitenta e sete centímetros de comprimento por vinte e sete centímetros de largura no lado maior e quatorze centímetros no lado menor e cinco centímetros de espessura. Divide-se em: Pacote propriamente dito, Sistema de Soltura Rápida e Bolsa Estanque.

3.4.1. Pacote propriamente dito: Parte Externa e Parte Interna.

3.4.2. Parte externa: Lateral Direita, Lateral Esquerda e Dorso.

3.4.3. Lateral Direita: está fixado permanentemente um cadarço tipo VIII (MIL-W-4088), V.O, 1 3/4” de largura com trinta centímetros de comprimento, costurados nas pontas com uma formação em “X” com dupla carreira dupla, com cordão de nylon nº 5 (V-T-295), V.O e seis centímetros de tamanho, deixando uma alça livre de dezoito centímetros, este cadarço

dista do fundo do pacote de vinte e dois centímetros. Preso debaixo da formação próximo ao fundo do pacote, está fixado um ajustador de nylon de vinte e cinco milímetros. No fundo do pacote, está preso um cadarço de nylon de 1 polegada de largura, V.O, com trinta e dois centímetros de comprimento, ficando uma ponta livre para ajustagem no ajustador de nylon. A cinquenta e quatro centímetros do fundo do pacote, está costurado transversalmente um cadarço de nylon tipo VIII (MIL-W-4088), V.O, 1 3/4” de largura, medindo cento e trinta centímetros de comprimento, fixado por meio de uma formação em “X” com dupla carreira dupla com sete centímetros de tamanho, costurado com cordão de nylon nº 5 (V-T-295), V.O. Em uma extremidade do cadarço, está fixado permanentemente um ajustador do tipo MS 70101-SS e a outra extremidade livre serve para ajustagem do pacote ao homem. Base da Soltura Rápida: a quatorze centímetros do topo, está costurado permanente um cadarço dobrado com nove centímetros de comprimento através de uma formação “WW” 4 pontos com cordão de nylon nº 5 (V-T-295), V.O, formando uma alça livre de dois e meio centímetros, onde está costurado um cabo inter-trançado de nylon tipo IV (MIL-C-7515), V.O com 1.000 libras de resistência, formando uma alça que comporá o sistema de abertura rápida. Velcro: a onze centímetros do topo sentido longitudinal do pacote e a um e meio centímetros da Base de Soltura Rápida, está fixado um velcro fêmea de 1 polegada de largura por doze centímetros de comprimento, que serve para prender o punho de comando da soltura rápida.

3.4.4. Lateral Esquerda: está costurado de forma permanente um cadarço de nylon tipo VIII (MIL-W-4088), V.O, 1 3/4” de largura com trinta centímetros de comprimento e a dezenove centímetros do fundo do pacote, nele está costurado dois cadarços de nylon com 1 polegada de largura no sentido transversal, distante entre si de doze centímetros. O primeiro deles está a vinte e dois centímetros do fundo do pacote. Nestes cadarços, em um dos lados, há um ajustador de nylon de 1 polegada de largura e do outro lado uma ponta livre. O mais próximo ao fundo do pacote mede setenta e cinco centímetros e o outro mede quarenta e três centímetros, destinam-se a prender a armação da mochila, ainda no topo do cadarço de nylon tipo VIII (MIL-W-4088), V.O, está fixado um ajustador de nylon de 1 polegada de largura, nele existe um cadarço de nylon de 1 polegada de largura com cinquenta e seis centímetros de comprimento. Este cadarço está livre e tem uma alça de nove centímetros (boca de lobo), que se destina à conexão na armação da mochila. A cinco centímetros do topo do pacote, existe um cadarço de nylon tipo VIII (MIL-W-4088), V.O com 1 3/4” de largura e vinte e um centímetros de comprimento, costurado com duas formações em “X” com dupla carreira dupla de quatro centímetros e meio de tamanho, e costurado com cordão de nylon nº 5 (V-T-295), V.O, deixando uma alça livre de onze centímetros.

3.4.5. Dorso: é formado pela costura de um zíper nº dez com sessenta e cinco centímetros de comprimento à prova d’água, com dois cursores, costurados entre dois cadarços de nylon tipo IV (MIL-T-5038), V.O com 1 polegada de largura. Este conjunto é costurado nas laterais do pacote e no topo indo até o meio do pacote. O zíper quando aberto permite a colocação do armamento.

3.4.6. Parte interna do pacote: o lado interno é debruado com um cadarço de nylon tipo III (MIL-T-5038), V.O com 1 polegada de largura em todas as costuras.

3.4.7. Sistema de Soltura Rápida: é composto por: Punho de Comando, Base da Soltura Rápida e Cadarço do Sistema de Soltura.

3.4.8. Punho de Comando: de forma trapezoidal é construído com lona de nylon (cordura 500) vermelha, acolchoado com polietileno expandido de seis milímetros. Está costurado um velcro macho de 1 polegada de largura na lateral para fixá-lo ao pacote e está fixado de forma permanente dentro da almofada um cabo de aço revestido de teflon cor amarela, com uma ponta externa livre com vinte e oito centímetros de comprimento, servindo para o fechamento do sistema.

3.4.9. Base de Soltura Rápida: fixada de forma permanente na lateral direita.

3.4.10. Cadastrar do Sistema de Soltura Rápida: construído de cadaço de nylon tipo VIII (MIL-W-4088), V.O, 1 3/4" de largura, medindo vinte e oito e meio centímetros, este cadaço é costurado sobreposto com uma formação "WW" 4 pontos e sobre uma braçadeira de cadaço de nylon tipo XII (MIL-W-4088), V.O, 1 3/4" largura. Em um dos lados, existe uma alça com onze centímetros e do outro uma alça de três centímetros. Através de uma costura em zig-zag é fixada uma alça de cabo de nylon tipo III (MIL-C-5040), V.O, com seis e meio centímetros de diâmetro. No lado direito do sistema, existe um cadaço de nylon tipo IV (MIL-T-5038), V.O, com 1 polegada de largura costurado no centro, formando uma alça de dois e meio centímetros, onde se encontra costurado um cabo de nylon tipo III (MIL-C-5040), V.O, com seis e meio centímetros de diâmetro. Debaixo da braçadeira e por cima do cadaço tipo IV, (MIL-T-5038), V.O, com 1 polegada de largura, está costurado um *looping* com capa de cabo de nylon tipo III (MIL-C-5040) V.O com três centímetros de tamanho. No centro e a sete e meio centímetros, está fixado um ilhós tipo "Zero". No lado esquerdo, está costurado um cadaço de nylon tipo III (MIL-C-5040), V.O, com 3/4" de largura, medindo treze centímetros de comprimento que serve como alojamento da sobra do cabo de aço teflonado.

3.4.11. Bolsa Estanque: construída de plástico Cristal "0,40", soldada eletronicamente no formato do pacote. Na parte superior da bolsa, estão costurados um cadaço de nylon de 1 polegada (boca) e velcro "macho" e "fêmea". Nas extremidades do cadaço, há um conector de nylon tipo *tic-tac* com resistência de cento e treze quilos, servindo para serem enrolados e fixados para tornar a bolsa impermeável, criando uma bolsa de ar, tornando o pacote flutuante. Esta bolsa serve para acondicionar o armamento e protegê-lo no interior do pacote de assalto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Em atendimento ao previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6 0 Edição de Setembro 2023, a contratada deverá:

4.1.1.1 Apresentar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNA-MA, do SNVS e do SUASA; e apresentar o plano de gerenciamento de resíduos sólidos apro-

vado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNA.MA, do SNVS e do SUASA; e

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

4.2 Na presente contratação será admitida a indicação da marca, características e modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares tendo em vista tratar-se de um processo inexigibilidade onde constatou-se a impossibilidade de competição e confirmou-se a existência de uma única empresa no mercado nacional com capacidade técnica de produzir os itens de segurança que atendem as especificidades da tropa paraquedista não havendo outra alternativa senão a presente contratação.

4.3. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entregas dos bens serão realizadas nas quantidades e prazos estabelecidos contados da assinatura do contrato, no endereço do Batalhão de Dobragem, Manutenção de Pára-quedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), conforme cronograma descrito no Anexo A deste procedimento.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega nos prazos assinalados, a empresa deverá comunicar formalmente por meio do preposto, ao fiscal do contrato, as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

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

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

5.2.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

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

6.7. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Fiscalização Administrativa

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

6.9. Gestor do Contrato

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o ca-

so, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2 Recebimento Provisório

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

7.2.2 Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo Batalhão de Dobragem, manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) **Quantitativa:** total recebido, 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, i a edição 2021) e do quantitativo total recebido por unidade;

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

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

7.2.3 Nessa fase, o Batalhão de Dobragem, manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar (B DOMPSA), terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 7.2.2 e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA, e encaminhá-lo para a Ba Adm Bda Inf Pqdt, juntamente com uma cópia da Nota Fiscal e descrição das alterações encontradas, se houver, inclusive com relatório fotográfico.

7.2.4 Na nota fiscal, no campo "dados adicionais/observações", deverão constar o número do contrato, o número da Nota de Empenho, e o lote a que se refere a entrega, conforme previsto no Anexo A deste TR.

7.2.5 Ainda nesta fase, nos casos em que as entregas ocorram de forma parcelada, o OP deverá realizar a emissão de um único TRP, após a entrega de todo o material, com o imediato envio a Ba Adm Bda Inf Pqdt, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, o OP deverá a cada recebimento de urna parcela do material, enviar um DIEx para a Ba Adm Bda Inf Pqdt informando tal situação e a quantidade restante ainda a ser entregue.

7.2.6 Conforme previsão na letra b, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército (1ª edição 2021), o recebimento definitivo será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material. Para isso, o B DOMPSA terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da emissão do Parecer - Técnico de Conformidade, para encaminhar o Termo de Recebimento Definitivo à Ba Adm Bda Inf Pqdt.

7.2.7 Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de manuais técnicos, falta de peças ou itens previstos da descrição dos materiais, documentos apócrifos, entre outros; o B DOMPSA emitirá o parecer relatando as inconformidades, para que a CONTRATADA realize o saneamento das pendências.

7.3 Rotina para Avaliação dos Materiais

7.3.1 Mediante o recebimento completo de cada lote de material, o B DOMPSA, por meio de um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, lavrará o respectivo Termo de Recebimento Provisório (TRP).

7.3.2 A partir da emissão do TRP, será iniciado o prazo de 30 (trinta) dias para que seja realizada a inspeção visual do material, conforme anexo III, para que o B DOMPSA, por meio uma comissão

designada pela autoridade competente, faça a emissão do Parecer Técnico de Conformidade dos materiais, o qual classificará como ADEQUADO ou NÃO ADEQUADO para o uso.

7.3.2.1 Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores ou outros, reabre-se o prazo de 30 (trinta) dias para o B DOMPSA emitir o 11, PARECER, a contar da nova data de protocolo.

7.3.2.2 Quanto à metodologia da inspeção visual, a comissão deverá seguir o "Check List".

7.3.2.3 Somente no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA, por meio de um servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

7.4 Recebimento Definitivo

7.4.1 Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a emissão de Parecer Técnico de Conformidade declarando o produto ADEQUADO OU NÃO PARA O USO, em até **10 (dez) dias**, após a emissão do parecer.

7.4.2 As não conformidades objeto das análises realizadas e da inspeção visual dos materiais obrigatoriamente constarão do parecer.

7.4.3 O parecer técnico tratará exclusivamente das não conformidades no lote analisado, sendo o resultado da apreciação de toda a documentação nele anexado em associação à conjuntura atual. Tal classificação será baseada nos critérios estabelecidos nas especificações técnicas dos materiais contratados, podendo ser:

- a) **Grave** — qualquer não conformidade que: conforme os critérios para a aprovação considere o material não adequado; OU não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto; OU não conformidade que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina; OU na ocorrência de pendência documental que impossibilite a completa análise do material;
- b) **Tolerável** — não conformidade considerada não grave e que não reduz a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina, ou que não influi substancialmente no seu uso efetivo ou operação; e
- c) **Melhoria** — não conformidade que prolonga a vida útil do produto ou aumenta o desempenho no uso ou operação para o fim ao qual se destina.

7.4.4 O lote de material será considerado **ADEQUADO PARA O USO**, nos seguintes casos:

- a) O material não apresentar nenhuma não conformidade; ou

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

7.4.5 O lote de material será considerado **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, no caso do material apresentar qualquer não conformidade classificada como grave.

7.4.6 O parecer será encaminhado pelo B DOMPSA, **em até 5 (cinco) dias úteis**, à CONTRATADA e à Ba Adm Bda Inf Pqdt, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

7.4.7 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias a partir da data do parecer, devendo o mesmo ser encaminhado à Ba Adm Bda Inf Pqdt para fins de liquidação e posterior 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 .

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

7.4.8 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no B DOMPSA a **contestação fundamentada e/ou solicitação de novas análises como contraprova** no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de notificação da não adequação do material. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.**

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

7.4.10 Caso a CONTRATADA opte pela solicitação de nova análise como contraprova, caberá ao B DOMPSA, estabelecer os critérios de execução para a realização da nova análise de contraprova, tornando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a não adequação do material, podendo ser franqueada a presença de representantes da CONTRATADA para acompanhar os procedimentos relativos à nova análise do material.

7.4.11 Após realizada a nova análise do material como contraprova, o B DOMPSA emitirá o parecer de contraprova declarando o lote **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em até 30 (trinta) dias após o protocolo dos documentos.

7.4.12 O parecer de contraprova será encaminhado pelo B DOMPSA, em até 5 (cinco) dias úteis, à CONTRATADA e à Ba Adm Bda Inf Pqdt, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

7.4.13 No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, o B DOMPSA deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias a partir da data do parecer, devendo o mesmo ser encaminhado à Ba Adm Bda Inf Pqdt 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 .

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

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

7.4.14 Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma poderá protocolar no B DOM PSA a contestação fundamentada e/ou solicitação de novas análises como contraprova no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de notificação da não adequação do material. A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.

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

7.4.16 No caso do B DOMPSA concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, este lavrará o Termo de Rejeição de Material (TRM) para o lote rejeitado, bem como encaminhará à Ba Adm Bda Inf Pqdt e à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM).

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

7.4.18 O lote de material rejeitado deverá ser retirado do B DOMPSA e substituído pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da notificação acerca da reprovação desse material, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA.

7.4.19 O lote de material substituído pela CONTRATADA passará pelos mesmos procedimentos e prazos, de avaliação de conformidade, estabelecida para o lote originalmente reprovado.

7.4.20 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 nos mesmos prazos previstos para a contratação em tela, a contar do recebimento da notificação. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas no presente Termo de Referência, em caso de descumprimento dos prazos.

7.5 Liquidação

7.5.1 Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.5.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6 Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

7.7 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8 Cessão de crédito

7.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.8.2. as cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

7.8.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensos - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.4.8. 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 Ju-

rídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.5.8. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.461.640,00 (três milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, seiscentos e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos neste processo.

9.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no PPA 2024-2027, OEE1 (Aprimorar a Capacidade de Dissuasão), Estratégia 1.1 (Ampliação da Capacidade Operacional), Ação Estratégica 1.1.2 (Reequipar a F Ter), Iniciativa Estratégica 1.1.2.8 (Reestruturar a capacidade operacional da Bda Inf Pqdt): - Aquisição de material aeroterrestre – paraquedas militares e fardos e pacotes utilizados no âmbito do Exército Brasileiro, conforme discriminado abaixo:

- para o exercício de 2024: R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) – referentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total;
- para o exercício de 2025: R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) – referentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total;
- para o exercício de 2026: R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) – referentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total;
- para o exercício de 2027: R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões de reais) – referentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total.

10.2 Conforme Anexo B do PEEEx 2024-2027, (Plano Estratégico do Exército), as Organizações Militares receberão até 90% dos SMEM de dotação e do material necessário à sua vocação prioritária. Dentre as Organizações Militares desta prioridade, as da Brigada de Infantaria Pára-quedista terão o maior de todos os índices de reacompletamento de material;

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Documento assinado digitalmente
 **DIEGO MATHEUS DE ALMEIDA ANDRADE**
 Data: 30/10/2026 11:04:16-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIEGO MATHEUS DE ALMEIDA ANDRADE - CAP
 Fiscal Administrativo do B DOMPSA

Documento assinado digitalmente
 **MAURO CESAR DA CRUZ MAGALHÃES**
 Data: 30/10/2026 11:10:12-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MAURO CÉSAR DA CRUZ MAGALHÃES - CEL
 Comandante do B DOMPSA

AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Aprovo o presente termo, por satisfazer os requisitos e exigências legais atinentes ao processo, estando de pleno acordo com as demandas desta Grande Unidade.

FABIANO SOUSA
DA
ROSA:74822136000

Assinado de forma digital por
 FABIANO SOUSA DA
 ROSA:74822136000
 Dados: 2026.10.30 11:20:35
 -03'00'

FABIANO SOUZA DA ROSA – CEL
 Ordenador de Despesas Subst da B Adm Bda de Inf Pqdt