



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
CHEFIA DE SUPRIMENTO**

**BOLETIM TÉCNICO**

**QUANTITATIVO DE SUBSISTÊNCIA (QS)**

**6ª Edição  
2025**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
CHEFIA DE SUPRIMENTO**

**BOLETIM TÉCNICO**

**QUANTITATIVO DE SUBSISTÊNCIA (QS)**

**6ª Edição  
2025**

**ÍNDICE DE ASSUNTO**

	<b>Pág.</b>
1. FINALIDADE.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. LEGISLAÇÃO.....	4
4. ORÇAMENTO.....	4
5. APLICAÇÃO.....	13
6. LICITAÇÃO.....	16
7. CHAMADA PÚBLICA PARA COMPRA INSTITUCIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (CP-CIAF) .....	22
8. TRANSFERÊNCIA DE ETAPA.....	25
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29

## **1. FINALIDADE**

1.1. Este Boletim Técnico (BT) tem a finalidade de estabelecer os procedimentos relativos ao Quantitativo de Subsistência (QS), que é a parcela da etapa comum ou complementada de alimentação que se destina, estritamente, à aquisição de gêneros básicos da alimentação, previstos nos Boletins Técnicos dos Artigos de Subsistência, para armazenagem nos Órgãos Provedores (OP) e posterior distribuição às organizações militares (OM) apoiadas.

1.2. As especificações técnicas dos artigos de subsistência estão disponíveis na página eletrônica da Chefia de Suprimento (C Sup).

## **2. OBJETIVO**

2.1. Normatizar as atividades relativas ao quantitativo de subsistência (QS) no Exército Brasileiro (EB).

## **3. LEGISLAÇÃO**

3.1. Portaria Normativa nº 13/MD, de 23 de março de 2018. Aprova a Doutrina de Alimentação e Nutrição (MD42-M-05).

3.2. Regulamento de Administração do Exército (RAE), EB10-R-01.003, 1ª Edição, 2021.

3.3. Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército (IRPSAEx), EB40-IR-30.406, 1ª Edição, 2021.

3.4. Portaria nº 026/COLOG – Instruções Reguladoras para o Saque de Etapas, Quantitativos e Complementos (EB40-IR-30.404), de 02 de março de 2021.

## **4. ORÇAMENTO**

4.1. O orçamento para aquisição de QS tem por finalidade a aquisição de gêneros alimentícios considerados básicos e que ficam estocados nos Órgãos Provedores.

4.2. São **proibidas** quaisquer despesas com o recurso do QS que se enquadrem nos seguintes quesitos:

a. **Aquisição de qualquer gênero ou material que não estejam previstos no Catálogo de Alimentos do Exército Brasileiro (CAEB) e Boletins Técnicos de Especificação dos Artigos de Subsistência;**

b. Contratação de qualquer serviço; e

c. Despesas com combustíveis e energia elétrica, ainda que relacionadas com a atividade de recebimento, armazenagem e distribuição do QS.

4.3. O cálculo do montante do QS a ser provisionado mensalmente para as RM/Gpt Log/OP/OM considerará até 22 (vinte e dois) dias de alimentação durante um mês, para o efetivo implantado das OM (efetivo máximo) apoiadas pelos OP, assim distribuídos:

a. 18 dias úteis de expediente integral por mês, prevendo que até todo efetivo da OM (100% do efetivo implantado) poderá se alimentar nesses dias, mediante justificativa e embasamento no arranchamento;

b. 8 dias de final de semana (sábado e domingo), convertidos em 2 dias úteis para fins de cálculo, prevendo que até um quarto do efetivo da OM (25% do efetivo implantado) poderá se alimentar nesses dias, mediante justificativa e embasamento no arranchamento; e

c. 4 dias de meio expediente nas sextas-feiras, convertidos em 2 dias úteis para fins de cálculo, prevendo que até a metade do efetivo da OM (50% do efetivo implantado) poderá se alimentar nestes dias, mediante justificativa e embasamento no arranchamento.

4.4. A distribuição acima poderá ser diferente, caso o mês possua mais ou menos dias úteis.

4.5. Além desses, fica determinado, salvo ordem posterior de autoridade competente, que o efetivo alimentado autorizado em todos os dias úteis dos meses de DEZ e JAN corresponderá à metade do efetivo implantado da OM (50% do efetivo implantado); para os dias de final de semana, corresponderá a um quarto do efetivo da OM (25% do efetivo implantado).

4.6. Para fins de equiparação, qualquer dia da semana sem expediente (como, por exemplo, feriados) possuirá a mesma autorização de alimentação, em termos de efetivo, que os dias de final de semana (50% do efetivo implantado).

4.7. Resumidamente, tem-se a seguinte distribuição dos dias de provimento:

<b>DIAS</b>	<b>SEG À QUI</b>	<b>SEX</b>	<b>SAB E DOM</b>	<b>FERIADOS</b>	<b>DEZ e JAN</b>
Dias Reais	18	4	8	1	30
Dias Convertidos	18	2	2	0,5	11

4.8. Caso o montante de recurso orçamentário de QS recebido pela RM/Gpt Log, para o período determinado de emprego, seja maior do que o suficiente para o saque do efetivo alimentado, deverá ser solicitado à Chefia de Suprimento que proceda ao estorno do valor excedente de etapas ou ao abatimento do valor excedente da provisão subsequente.

4.9. O estorno de valor excedente de etapas será realizado na forma a seguir:

- a. As RM/Gpt Log deverão solicitar os estornos à C Sup no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da nota crédito de QS;
- b. Ao Cmdo da 1ª Bda Inf SI e Cmdo da 17ª Bda Inf SI fica facultada a solicitação via RM ou diretamente à C Sup, dentro do prazo estabelecido;
- c. Caso julguem necessários, a RM/Gpt Log e as OM, listadas no parágrafo acima, poderão solicitar, o estorno acumulado no ano do valor de excedente de etapas, podendo ser feito após o recebimento da nota de crédito de QS da última provisão do ano e respeitando o procedimento descrito para as demais provisões; e
- d. O estorno será feito de acordo com o saldo disponível na conta contábil “Crédito Disponível”.

4.10. Os abatimentos serão realizados nas formas a seguir:

- a. O abatimento do valor deverá ser solicitado pelas RM/Gpt Log até o último dia do mês anterior ao previsto para a realização da provisão do QS;
- b. Ao Cmdo da 1ª Bda Inf SI e Cmdo da 17ª Bda Inf SI fica facultada a solicitação via RM ou diretamente à C Sup, dentro do prazo previsto;

c. A RM/Gpt Log de vinculação remeterá, de forma única e centralizada, as solicitações de abatimento de etapa juntamente com as solicitações de transferência de etapa (ou seja, no mesmo documento e no mesmo período), em documento a ser regulado pela C Sup;

d. O valor excedente de etapas será abatido da próxima provisão de QS prevista para a RM/Gpt Log/OP/OM solicitante; e

e. O valor solicitado de abatimento de etapas não interfere e não se relaciona com a transferência de etapa, sendo, portanto, procedimentos com fatos geradores distintos.

4.11. Para fins de definição das etapas e complementos do QS, a Chefia de Suprimento dividiu as OM do Exército Brasileiro por tipos, conforme a seguir:

TIPO DE OM	UNIVERSO DE OM	ETAPA COMUM	UNIVERSO DE APLICAÇÃO DA ETAPA COMUM	COMPLEMENTO	UNIVERSO DE APLICAÇÃO DO COMPLEMENTO
EE de formação com internato obrigatório durante todo o ano (com revista do rancho obrigatória)	AMAN, EsPCEX, ESA, EsSLog	1 (uma) etapa comum por dia	Previsto para todo efetivo docente e discente implantado da OM	20% a mais sobre o valor da etapa comum	Previsto a todos efetivos de alunos durante todo o período de estágio em que esteja empregado na docência e instrução
OM com tropas especiais de fronteira	Somente OM que possuam subunidades, pelotões e destacamentos especiais de fronteira	1 (uma) etapa de QS por homem e por dia	Previsto a todo efetivo implantado da OM	1 (uma) etapa de QS por homem, por dia, até o máximo de 8 dias, a fim de completar 30 dias úteis de saque autorizados no mês.	Previsto a todo efetivo em Quadro de Cargos Previstos dos Dstc, Pel e Cia Fron
OM Comum	Demais OM	1 (uma) etapa de QS por homem e por dia	Previsto a todo efetivo implantado da OM	-	-

4.12. Extraordinariamente, as OM acima ainda poderão ser provisionadas, se a

situação permitir e se houver amparo legal, com etapas e complementos de QS EXTRAORDINÁRIO descritos no Plano de Descentralização de Recursos Logísticos (PDRLog).

4.13. O valor mensal do crédito de QS, descentralizado para as RM/OP/OM, será calculado pelo produto entre o valor do quantitativo do QS, o somatório das médias aritméticas do efetivo mensal das OM apoiadas pelos OP do ano anterior (banco de dados do CPEx) e o número de dias alimentados no mês. Poderá, ainda, conforme o tipo de OM, ser acrescido do valor de complementos. Resumidamente, tem-se:

**Crédito QS = Valor da etapa X até 22 dias X média do efetivo mensal das OM (CPEx) durante os últimos 12 (doze) meses das OM apoiadas por OP + Complemento (se for o caso)**

4.14. Caso a média do efetivo apoiado para o ano anterior seja prejudicial em relação a que se configura durante o ano corrente, a C Sup poderá estudar o caso e corrigir o cálculo, adotando o seguinte procedimento:

a. Refazer o cálculo da média do efetivo apoiado, substituindo-o pela:

- 1) Média obtida dos últimos 12 (doze) meses do efetivo apoiado;
- 2) Média de anos anteriores; ou
- 3) Média obtida entre os meses do ano corrente, em último caso.

b. Antes de proceder com a solicitação, a RM/Gpt Log/OP/OM deverá estudar, minuciosamente, o seu efetivo atual, comparando-o com o do ano anterior tomado por base para a composição da média aritmética;

c. Apenas as divergências acentuadas no comparativo entre as médias do ano atual e do ano anterior (tomado por base para fins de provisão) serão levadas em consideração para possível correção; não será levado em consideração somente o efetivo de um determinado mês para fins de comparação;

d. No estudo do caso, a C Sup poderá solicitar documentos comprobatórios, como o inventário de estoque de gêneros nos OP, a quantidade de gêneros a receber de empenhos não liquidados e/ou em restos a pagar, a quantidade de gêneros existentes nas OM apoiadas, entre outros que demonstrem a situação patrimonial e a necessidade de se corrigir o efetivo para fins de complemento de etapas; e



e. Caso o pedido seja julgado procedente, as demais provisões do ano serão realizadas com base na nova média obtida.

4.15. O pessoal prestador de tarefa por tempo certo (PTTC), considerado militar em atividade, será computado para fins de provisão de QS. Cabe às RM/Gpt Log/OP/OM enviar documentação comprobatória sobre a existência de PTTC que fazem refeições nas respectivas OM. Nesse caso, deve-se obedecer ao seguinte:

a. Até o mês anterior ao da provisão, deverá ser enviada relação nominal dos militares PTTC que fazem refeição nas OM, informando o prazo dos respectivos contratos, devendo estar vigentes para o período considerado;

b. Caso algum contrato de PTTC seja assinado após a descentralização, a OM poderá solicitar a complementação retroativa à C Sup por meio da RM de vinculação, em caráter excepcional, indicando o nome do militar, o período de vigência do contrato e a OM responsável por sua assinatura;

c. Nessa situação, adotar-se-á o procedimento de cálculo previsto para o QS relativos aos PTTC, o mesmo dos demais militares; e

d. Não fazem jus à alimentação em rancho e, portanto, ao QS, os PTTC que recebam qualquer forma de auxílio-alimentação.

4.16. No que tange ao direito de receber os créditos orçamentários das etapas de QS, somente as RM/Gpt Log/OP poderão recebê-lo. O crédito do QS será descentralizado diretamente às RM/Gpt Log/OP autorizadas. Constituem exceção as seguintes OM:

a. Comando da 1ª Brigada de Infantaria de Selva; e

b. Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva.

4.17. As descentralizações de QS poderão sofrer variações em seus valores previstos para cada período, em face de:

a. Abatimento do montante previsto em face de saldo de crédito disponível, de empenhos a liquidar e de restos a pagar não processados a liquidar maior a um mês de provisão do ano corrente, existente no último dia do mês anterior ao da provisão;

b. Abatimento ou acréscimo de transferência de etapas;

c. Abatimento ou estorno por solicitação da OM em face de não conseguir

sacar determinado número de etapas no período previsto para o seu; e

- d. Abatimentos de eventuais adiantamentos de crédito; e
- e. Adoção de outra média do efetivo considerado.

4.18. Os abatimentos serão aplicados em cada provisão prevista ao longo do ano.

4.19. O Chefe de Suprimento poderá não aplicar um ou mais tipos dos abatimentos descritos anteriormente nas provisões, caso julgue necessário.

4.20. Por ocasião da descentralização do QS, o saldo a ser enviado à OM será o valor líquido, resultante do somatório do valor previsto com os abatimentos e os acréscimos existentes. Dessa forma, a C Sup remeterá às RM/Gpt Log, caso esses solicitem, a memória de cálculo, demonstrando como foi obtido o valor líquido do QS. As RM/Gpt Log/OP/OM poderão contatar a C Sup, para obterem informações sobre o cálculo do QS provisionado.

4.21. A fim de evitar problemas quanto ao valor a ser recebido de QS por uma determinada RM/Gpt Log/OP/OM, recomenda-se que, ao se aproximar o fechamento do mês anterior às provisões previstas, seja feito um estudo detalhado nos empenhos em restos a pagar a liquidar, a liquidar e no crédito disponível existente.

4.22. Recomenda-se, ainda, que seja dada atenção especial aos empenhos em restos a pagar, sobretudo aqueles que foram reinscritos de outros exercícios. Anualmente, o Governo Federal publica decretos que preveem o bloqueio de restos a pagar. A fim de evitar transtornos, os saldos ainda não liquidados devem sofrer minucioso acompanhamento, objetivando que sejam adimplidos até o final de MAR. Nesse Sentido, ressalta-se:

- a. Os empenhos em restos a pagar, cujas previsões de entrega do objeto tenham ultrapassado o prazo pactuado em contrato, ensejam a abertura de processo administrativo/sindicância;

- b. Nenhum resto a pagar pode ser cancelado sem o devido processo legal, sob pena de responsabilização dos agentes administrativos envolvidos, conforme a Nota Técnica Nr 5/ASSE2/SSEF/SEF, de 16 de setembro de 2020.

4.23. Caso a OM não consiga proceder à liquidação dos restos a pagar a liquidar e dos empenhos a liquidar até os prazos previstos para acontecer os abatimentos,

somente poderá justificar o ocorrido caso esses empenhos se encontrem em lide administrativa ou judicial decidida, com o devido processo finalizado. Assim poderá remeter a solicitação à C Sup, via RM/Gpt Log de vinculação, informando:

- a. O motivo da impossibilidade da liquidação;
- b. O número do empenho;
- c. O favorecido do empenho;
- d. O prazo contratual previsto para a entrega do objeto;
- e. O número do processo administrativo/sindicância; e
- f. A decisão do processo administrativo/sindicância.

4.24. Os créditos disponíveis que, porventura, sejam descontados nos abatimentos não terão nenhum tipo de justificativa aceita pela C Sup.

4.25. Os valores planejados do QS (PDR Log A2) poderão sofrer modificações ao longo do ano em função da variação do efetivo, do acréscimo ou abatimento de transferência de etapa, de abatimentos previstos, da dilação do prazo de emprego do recurso, da variação do valor da etapa e, até mesmo, da disponibilidade orçamentária.

4.26. Para fins de entendimento, os recursos orçamentários do QS (PDR Log A2) são compostos, ordinariamente, por:

TIPO	PLANO INTERNO	TIPO	DESCRIÇÃO
Etapa comum do QS	E6SUPLJA2QS	Etapa	É a etapa comum e ordinária do dia a dia das OM, sendo valor base para os demais complementos. Seu valor destina-se ao sustento de um homem por dia (incluindo café, almoço, jantar).
Complemento de EE de formação com internato obrigatório durante todo o ano (com revista do recolher obrigatória)	E6SUPLJQSEE	Complemento	É o valor, em caráter ordinário, destinado aos Estabelecimentos de Ensino de cursos de formação com internato obrigatório durante todo o ano (revista do recolher obrigatória), correspondendo a 20% do valor recebido do QS, desde que seja aluno/cadete e/ou esteja diretamente envolvido na atividade de formação.
Complemento de Frações Especiais de Fronteira	E6SUPLJQSFR	Complemento	É o valor além da etapa comum, em caráter ordinário, destinado às OM com destacamentos, pelotões e subunidades especiais de fronteira, correspondendo a 1 (uma) etapa de QS por homem para os dias restantes do mês não provisionados, destinados, tão somente, aqueles que se encontram efetivamente internados nesse tipo de tropa.

4.27. Os recursos orçamentários do QS (PDRLog A2) também são compostos, extraordinariamente, por:

TIPO	PLANO INTERNO	TIPO	DESCRIÇÃO
Etapa/Complemento extraordinária(o) do QS	E6SUSOLA2QS	Etapa/ Complemento	É a etapa extraordinária de QS, prevista para situações nas quais a etapa comum não é empregada, ou seja, não pode ser concomitante à etapa comum. Possui o mesmo valor da etapa comum, devendo ser sacada por homem e por dia. Quando empregado como complemento, possuirá o mesmo valor dos complementos previstos na etapa comum e poderá ser empregada em caráter cumulativo à etapa. Ainda como complemento para demais situações, sobretudo aquelas que envolvam emprego de refeições não usais, terá valor diferenciado, de modo que não poderá ser superior a uma etapa comum de QS. Caberá ao Chefe de Suprimento propor, de acordo com o caso concreto, os valores diversos, devendo justificar o motivo.
Etapa/Complemento extraordinária(o) do QS para operações militares, manobras e operações logísticas	E6SUSOLOPQS	Etapa/ Complemento	É a etapa extraordinária de QS, destinada às OM que empreguem homens em operações militares, manobras e operações logísticas de caráter real, cuja dotação orçamentária específica não foi prevista pelo EB. Além disso, destina-se as situações nas quais a etapa comum não é empregada, ou seja, não pode ser concomitante a essa. Possui o mesmo valor da etapa comum, devendo ser sacada por homem e por dia. O Chefe de Suprimento poderá propor, de acordo com o caso concreto, valor diverso, devendo justificar o motivo. Quando empregado como complemento, não poderá exceder o valor de 1 (uma) etapa de QS e poderá ter o emprego cumulativo à etapa comum ou à dotação orçamentária específica, devendo-se justificar o motivo.

4.28. Os recursos de QS (PDR Log A2), tanto ordinários quanto extraordinários, disponibilizados no PI E6SUPLJA2QS, E6SUPLJQSEE, E6SUPLJQSFR, E6SUSOLA2QS e E6SUSOLOPQS terão aplicação limitada ao seguinte subitem:

a. Para a Natureza de Despesa 33.90.30:

SI	MATERIAIS DE CONSUMO
07	Gêneros de alimentação

4.29. O quadro anterior demonstra, claramente, que a possibilidade de empenho dos planos internos do QS está restrita, tão somente, à aquisição de gêneros de alimentação. Essa limitação decorre do próprio conceito de QS, que visa a adquirir, apenas, gêneros de alimentação descritos nos Boletins Técnicos supramencionados.

## 5. APLICAÇÃO

5.1. Durante os 22 (vinte e dois) dias de provimento do QS, considerados para fins orçamentários, o OP somente poderá fornecer gêneros correspondentes aos dias efetivamente alimentados pelas OM.

5.2. Dessa forma, o fato de a RM/Gpt Log terem sido provisionadas com determinada quantidade dias de recurso orçamentário, não implica que o fornecimento de gêneros deverá ser com base na mesma quantidade de dias.

5.3. O que reflete o consumo de gêneros do QS, da mesma forma que o QR, é o EFETIVO ALIMENTADO, e não o EFETIVO IMPLANTADO.

5.4. Para tanto, o OP deverá observar o seguinte:

a. As OM deverão enviar seus Quadro Demonstrativo de Atividade do Aprovisionamento (QDAA) aos OP até o 5º dia do mês subsequente ao vencido, a fim de que esse possa calcular a provisão subsequente de QS;

b. Com base nos QDAA, os OP calcularão o ressuprimento de gêneros das OM;

c. O ressuprimento de QS deve se basear no conceito de Fator de Consumo, que deverá ser feito para cada artigo do QS, tanto ao nível de OM quanto ao nível Regional (somatório dos FC das OM);

d. O FC deve ser o resultado da média aritmética dos últimos doze meses de provisão de cada artigo de QS;

e. Em caso de mês com meio expediente, o FC não pode ser superior a 50%

daquele considerado para o expediente integral;

f. O FC de cada artigo do QS por OM deve refletir a realidade de arranhamento das OM, ou seja, ser fruto do saque com base no efetivo alimentado; e

g. Deverá, ainda, ser observado que os OP serão responsáveis por consolidarem os FC regionais para cada artigo do QS, o que auxiliará quando da confecção da requisição ao processo licitatório e/ou de aquisição.

5.5. A fim de estabelecer margem de segurança, sugere-se que os OP façam o ressuprimento mensal das OM para cada artigo do QS, completando a quantidade prevista para os 22 (vinte e dois) dias.

5.6. Os OP deverão enviar os gêneros do QS por meio de guia de fornecimento (e não por outro documento).

5.7. As guias de fornecimento devem:

a. Ser acompanhadas de Nota de Sistema/Lançamento movimentando o saldo para OM destinatária;

b. Estar devidamente numeradas e assinadas pelo Chefe/Cmt do OP; e

c. Ser quitadas pelo militar responsável pelo recebimento na OM.

5.8. Os OP deverão fazer a transferência patrimonial dos gêneros guiados às OM tempestivamente, observando:

a. Tão logo a guia de fornecimento seja emitida, o mesmo deverá ser feito com documento contábil no SIAFI, colocando o saldo patrimonial em trânsito; e

b. Tão logo a guia de fornecimento seja quitada pela OM recebedora do QS, o OP deverá envidar esforços para que essa proceda a baixa da conta em trânsito, dando a quitação da guia.

5.9. O ressuprimento das OM deve ser automático, sem a emissão de Ordem de Fornecimento das RM/Gpt Log.

5.10. Caberá ao Ordenador de Despesas de cada OM justificar o saque das etapas do QS, bem como de seus complementos, nos documentos usuais de serviço do aprovisionamento previstos na Portaria nº 280/COLOG – Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército – IRPSAEx (EB40-IR-30.406), de 8 de dezembro de 2021, e nas orientações

estabelecidas pela C Sup/COLOG.

5.11. Dessa forma, as OM deverão observar o seguinte:

a. As OM que recebem os artigos do QS dos OP devem executar escrituração contábil necessária do suprimento durante o ciclo de seu consumo;

b. **Os gêneros do QS deverão ser recebidos pelas OM, obrigatoriamente por Comissão de Recebimento**, acompanhados por guias de fornecimento emitidas pelo OP (e não por outro documento), realizando a devida quitação;

c. As guias deverão ser apropriadas no SIAFI e no SISCOFIS, considerando os valores e quantidades constantes do documento;

d. **O saque das quantidades de QS nas OM deve ser feito com base no EFETIVO ALIMENTADO, e não no efetivo implantado;**

e. O arranchamento nominal e os vales diários serão a base para o cálculo do EFETIVO ALIMENTADO do dia, por meio de consolidação da vale total;

f. Compõem o efetivo alimentado os militares autorizados a realizar refeição em rancho;

g. As etapas reduzidas serão a base para o saque do QS;

h. Os vales totais serão a base para compor o total das etapas reduzidas do dia, que devem ser discriminadas por refeição;

i. Os **cardápios** notarão quais gêneros serão sacados no dia, uma vez que indicam o que será servido de alimentação em cada refeição;

j. Com base no cardápio, nas etapas reduzidas do vale total de rações e na quantidade tabelar para cada artigo do QS, será confeccionado o mapa de gêneros, documento que discrimina a quantidade total de gêneros que será sacada do depósito de gêneros;

k. Uma vez sacadas as etapas de QS, essas devem ser publicadas em Boletim da OM, por dia e por refeição;

l. As saídas diárias de material devem ser lançadas, igualmente, no SISCOFIS, a fim de registrar o movimento patrimonial;

m. O desrelacionamento contábil dos gêneros, para fins de movimentação patrimonial no SIAFI, deve ser feito, pelo menos, uma vez por semana, com base no Boletim emitido pelo SISCOFIS; e

n. A atualização do SISCOFIS WEB deve ser feita, pelo menos uma vez por semana, com base no SISCOFIS OP.

5.12. Uma vez encerrado o mês, as OM deverão remeter aos OP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o QDAA, documento responsável por indicar o movimento de saldos dos artigos do QS que entram, que são consumidos e que restam em depósito da OM no final de cada mês.

5.13. **As RM/Gpt Log/OP devem fazer a gestão do crédito para aquisição do QS, acompanhando o consumo mensal das OM apoiadas, a fim de dimensionar a quantidade de suprimento a ser adquirida, a demanda total das OM vinculadas, a capacidade de armazenagem do OP, a capacidade de armazenagem das OM, o modal de transporte para as OM, o tempo de transporte até as OM e o tempo de validade dos itens de suprimento.** A não observância deste procedimento poderá acarretar a quebra de estoque, por falta de gêneros ou por vencimento do prazo de validade.

5.14 **As RM/Gpt Log devem analisar o consumo das OM apoiadas em conjunto com os OP,** para fins de composição do FC regional de cada artigo, realizando estudos nos QDAA, e **se preparando para efetuar o provimento das OM apoiadas.**

5.15. Não haverá transposição de crédito do QS para QR (economia de QS), pois os saldos de crédito de QS não executados serão recolhidos para novo emprego a ser definido pela C Sup.

5.16. Os OP devem, até o quinto dia útil de cada mês, atualizar as planilhas compartilhadas “online” com a C Sup.

## 6. LICITAÇÃO

6.1. Os Comandos de RM/Gpt Log devem realizar os pregões de forma



centralizada, para todas as OM sob sua jurisdição. Além das RM/Gpt Log, somente as seguintes OM estão autorizadas a realizar licitação própria do QS:

- a. Comando da 17ª Brigada de Infantaria de Selva; e
- b. Comando da 1ª Brigada de Infantaria de Selva.

6.2. É vedada a aquisição de gêneros que não estejam catalogados no CAEB e Boletim Técnico de especificação de Artigo de Subsistência.

6.3. É vedada a participação em licitações de QS de Unidades Gestoras (UG) que não sejam do Exército Brasileiro (EB).

6.4. Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da RM, é autorizada, em caráter excepcional, a participação em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CAEB e BT de especificações dos artigos de subsistência.

6.5. Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da RM, é autorizada, em caráter excepcional, a aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de QS de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, após a abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS) do fornecedor inadimplente do pregão vigente da RM e consequente punição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CAEB e BT de especificações dos artigos de subsistência.

6.6. Não é recomendável a autorização de aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de QS para UG que não sejam do EB, caso haja necessidade, a permissão deriva do poder discricionário do ordenador de despesas, e somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo o Órgão que fizer a adesão seguir tudo que está previsto no Edital e TR, inclusive quanto as condições de recebimento do material.

6.7. Os RM/Gpt Log/OP e as demais UG provisionadas com crédito do QS devem promover um meticoloso estudo dos artigos e das quantidades a serem adquiridas, empregando a descrição mais detalhada possível. Para isso, deve-se considerar, a fim

de obter um melhor aproveitamento do crédito orçamentário disponível, entre outros fatores:

- a. A pesquisa de satisfação das OM dos artigos licitados anteriormente, bem como suas novas sugestões, a fim de definir o que será licitado;
- b. O consumo real de QS das OM durante o ano, evitando a formação de atas com quantidades superestimadas e consequente deturpação do preço final;
- c. A capacidade de estocagem da OM, a fim de verificar se a OM suporta o tipo de item a ser adquirido;
- d. Os cardápios previstos nas OM, podendo a RM promover tentativas de padronização, a fim de licitar todos os artigos necessários;
- e. A sazonalidade dos produtos, a fim de aproveitar a melhor época para a aquisição do produto; e
- f. A variação dos preços dos produtos durante o ano, a fim de obter um preço vantajoso e garantir o equilíbrio contratual durante toda a vigência.

6.8. Dessa forma, as RM/ Gpt Log/OP e as demais UG provisionadas com crédito do QS devem realizar pregão de gêneros do QS. No caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços deverá ter a validade de um ano.

6.9. O procedimento licitatório deve ser iniciado com, pelo menos, seis meses de antecedência em relação à data prevista para o vencimento da Ata de Registro de Preços vigente, seguindo a legislação vigente e as orientações dos controles interno e externo. A RM/Gpt Log ou a OM responsável pela realização da licitação do QS deve planejar a quantidade total de cada item a ser licitado com base no consumo histórico, não devendo esta quantidade ser superior a doze meses de consumo.

6.10. A modalidade de licitação prevista para aquisição do QS é o pregão, na forma eletrônica, não sendo admissível outra modalidade. As RM/Gpt Log/OM devem observar, ainda, o seguinte:

- a. As quantidades licitadas devem levar em conta o FC regional de cada artigo do QS, multiplicado pelo número de meses da duração da ata (doze meses), além do nível de segurança determinado pelos Cmt RM/Gpt Log.
- b. As pesquisas de preços devem ser realizadas levando-se em conta a

pesquisa nacional do valor do item, acrescida dos preços praticados em outras licitações (especialmente nas licitações das outras RM);

c. Os prazos de entrega dos gêneros sejam exequíveis por parte da contratante (ao menos vinte dias), evitando-se a restrição ao caráter de competição e sua consequente elevação dos preços licitados;

d. As licitações prevejam capacitação técnica para as licitantes dentro dos limites legais, exigindo-se documentação que comprove que a licitante tem condições de entregar gêneros similares ou correlatos em quantidades compatíveis com as licitadas;

e. Os editais de licitação prevejam, obrigatoriamente, a existência de minuta de contrato com todas as cláusulas obrigatórias legais;

f. Deve-se prever apresentação de amostras e laudos comprobatórios apenas daqueles artigos cuja entrega possa suscitar dúvidas quanto à qualidade do produto, tanto na fase da aceitação quanto na fase de contratação, estabelecendo regras e parâmetros objetivos de exigências em conformidade com legislação vigente; e

g. Seja exigida garantia contratual ou de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido, dado que são mecanismos eficazes para inibir a participação de empresas aventureiras nos certames licitatórios.

6.11. Para que o COLOG possa acompanhar a situação dos preços praticados para cada artigo do QS no âmbito regional, os Cmdo RM/OP e demais UG provisionadas com Crédito do QS devem enviar à C Sup, até o quinto dia útil após a homologação do certame licitatório, os seguintes documentos:

- a. Cópia das requisições que originaram o processo licitatório;
- b. Cópia do parecer jurídico que autorizou a realização do processo licitatório;
- c. Cópia do termo de homologação da licitação; e
- d. Planilha editável contendo o valor de cada item da licitação do QS.

6.12. A requisição para o processo licitatório deve ser elaborada pelo OP vinculado à RM e a descrição dos itens deve observar, as especificações técnicas estabelecidas nos Boletins Técnicos e outros documentos complementares expedidos pela C Sup. A requisição para o processo licitatório deve conter, obrigatoriamente:

- a. A descrição do item;

- b. O FC regional do item;
- c. Quantidade de FC/Meses de aquisição do item;
- d. A projeção, de acordo com o FC regional, da quantidade existente de cada artigo do QS em estoque de distribuição na data prevista para a homologação do pregão;
- e. A quantidade de recomposição do nível de segurança regional do item;
- f. A quantidade a ser licitada de cada item, com base no FC regional; e
- g. A data prevista para a duração das quantidades de cada item do QS a ser adquirido.

6.13. Da mesma forma, para cada aquisição, deve ser emitida uma requisição do OP que justifique a demanda, contendo as mesmas informações do parágrafo anterior.

6.14. A fiscalização contratual, durante todo o processo de recebimento dos artigos do QS, deve ser exercida. As contratadas que não tenham cumprido o prazo contratual para a entrega dos artigos do QS, devem ser, de imediato, sancionadas, evitando acordos não oficiais para dilação do prazo de entrega e perda do poder sancionador. Sobre a fiscalização contratual, observa-se, ainda:

- a. A aplicação de sanções de modo oportuno e legal é um instrumento eficaz para coibir a participação de fornecedores inidôneos nos futuros processos licitatórios;
- b. Não se deve oportunizar às Contratadas que costumam praticar inexecuções totais ou parciais contratuais, a emissão de novos empenhos e contratações, pois, nas diversas auditorias realizadas por esta Diretoria, tem-se verificado que os problemas existentes na entrega do QS são oriundos, em boa parte, de empresas reincidentes.
- c. As punições devem ser registradas no SICAF; e
- d. A abertura de processo administrativo/sindicância disciplinar não impede a iniciativa de outros processos nas esferas civil e penal, de modo que estas devem ser provocadas sempre que haja existência de fato gerador cabível.

6.15. A fim de permitir a fiscalização por parte das RM e dos CGCFEx, bem como dos integrantes da C Sup, os COS dos OP deverão manter arquivo, em processo autuado único, dos seguintes documentos para o recebimento de cada item do QS (o

que não exclui a existência dos originais em registro de conformidade de gestão):

- a. Nota de Empenho;
- b. Termo de Contrato;
- c. Termo de Recebimento Provisório;
- d. Termo de Recebimento Definitivo;
- e. Laudo Fiscal Conclusivo;
- f. NL de apropriação Patrimonial;
- g. Termo de Retirada de Amostras;
- h. Boletim Interno de nomeação da equipe de recebimento do gênero;
- i. Boletim Administrativo que publicou a inclusão em carga do gênero; e
- j. Processo administrativo/sindicância de apuração em caso de inexecução

parcial ou total do contrato e aplicação de penalidades contratuais previstas (se for o caso).

6.16. Empenhos inscritos em Restos a Pagar devem ser liquidados, preferencialmente, antes do final de fevereiro.

6.17. A RM/Gpt Log deve executar, quase que totalmente, o recebimento dos itens do QS dentro do ano calendário, sobretudo aqueles de maior valor e durabilidade (carnes, leite, arroz, feijão e café), a fim de evitar a inscrição desnecessária em restos a pagar e a consequente falta de flexibilização em caso de rescisão contratual. A RM/Gpt Log deve observar, ainda:

a. Em data próxima do encerramento do exercício financeiro, analisar se os valores previstos para inscrição em restos a pagar são relativos aos gêneros do QS que estejam dentro do cronograma contratado para a entrega, promovendo, desde já, a abertura de processo administrativo/sindicância disciplinar daqueles fornecedores que já se encontram em mora e inexecução contratual (parcial ou total) e, se possível, a anulação do empenho, a fim de possibilitar nova contratação oportuna;

b. A RM/Gpt Log/OP/OM deve promover a análise prévia das empresas que terão seus empenhos inscritos em restos a pagar, a fim de verificar se elas são contumazes em inexecução contratual e/ou pedidos de reequilíbrio contratual;

## **7. CHAMADA PÚBLICA PARA COMPRA INSTITUCIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (CP-CIAF)**

7.1. O procedimento administrativo previsto para a compra institucional da Agricultura Familiar é a chamada pública, não sendo admissível outra modalidade.

7.2. A CP-CIAF deve ser realizada para atender a demanda de todas as Organizações Militares (OM) para cumprir o limite de pelo menos, 30% (trinta por cento), para aquisição de gêneros da Agricultura Familiar, previsto no Art. 4º, do **Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023**.

7.3. Deve-se adotar como referencial o somatório de recursos provisionados para Alimentação de Pessoal, no ano anterior, de cada OM que emitir a Nota de Empenho de aquisição.

7.4. Os Comandos de Região Militar (Cmdo RM) / Grupamentos Logísticos (Gpt Log) devem realizar, de forma centralizada, as chamadas públicas de quantitativo de subsistência (QS), para todas as OM vinculadas, e de rancho (QR), apenas para as OM localizadas na sua sede.

7.5. Recomenda-se que a chamada pública tenha sua homologação até 15 de março do exercício financeiro de utilização, haja vista se tratar de uma dispensa de licitação e, por isso, ter sua validade apenas até 31 de dezembro do ano corrente.

7.6. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deverá adotar as seguintes medidas preliminares para formular suas relações de itens:

a. Fazer uma pesquisa junto às entidades da Agricultura Familiar para identificar a capacidade produtiva e a vocação regional, de forma a incluir itens que serão atendidos e prevenir itens desertos (sem proposta); e

b. Estudar o Catálogo de Produtos Ofertados Pela Agricultura Familiar e Relação de Cooperativas Cadastradas, disponíveis no Portal da Agricultura Familiar.

7.7. Após as ações acima, elaborar a relação da CP-CIAF a partir dos itens produzidos na área de abrangência, com a qual o Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF fará a pesquisa de preços praticados, conforme procedimentos previstos na legislação vigente.

7.8. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deve consolidar as informações de necessidades de cada OM participante, fazendo incluir os preços obtidos da Pesquisa de Preços na relação, com itens separados para cada OM, de forma que as entidades da Agricultura Familiar possam apresentar propostas de acordo com a sua capacidade produtiva, prevenindo que ocorram itens desertos ou que alguma entidade deixe de participar da CP-CIAF, por não ter condições de atender a totalidade das necessidades.

7.9. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deve realizar estudo no sentido de executar uma ou duas CP-CIAF por ano, com validade até 31 de dezembro, visando aproveitar o orçamento do exercício financeiro para as despesas com alimentação de pessoal.

7.10. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deve elaborar o edital e anexos, de acordo com a legislação vigente.

7.11. É recomendável fazer constar no edital, como anexos, os modelos a serem preenchidos pelos fornecedores, encaminhados às Regiões Militares através dos DIEx nº 758-SGLSubs/C Sup, de 04 FEV 19 e DIEx nº 831-SGLSubs/C Sup, de 05 FEV 19, que são os seguintes:

- a. Anexo I – Modelo Proposta de Venda Pessoa Física.
- b. Anexo II – Modelo Proposta de Venda Pessoa Jurídica.
- c. Anexo III – Modelo Declaração do Controle de Limite de Venda Individual.
- d. Anexo IV – Modelo da Declaração de Produção Própria Pessoa Física.
- e. Anexo V – Modelo da Declaração de Produção Própria Pessoa Jurídica.
- f. Anexo VI – Modelo da Declaração de Procedência da Agricultura Familiar.

7.12. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deve divulgar o edital de chamada pública no Portal de Compras da Agricultura Familiar e no Portal de Compras Governamentais, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) dias, de acordo com o Parágrafo 2º do Art.10. da Resolução do GGPA n° 84, de 10 de agosto de 2020.

7.13. As contratações oriundas das chamadas públicas devem ser efetuadas por meio de empenhos tipo “global”, com amparo legal no Art. 4º da Lei nº 14.628/2023, de acordo com as provisões recebidas, associados às suas respectivas minutas de

contratos devidamente formalizadas. Os empenhos ordinários devem ser utilizados somente nas situações de entrega imediata (ou pronta entrega) e não parcelada.

7.14. O Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF deve observar, ainda, o seguinte:

a. não adquirir artigos de subsistência em lotes, uma vez que, a regra a ser observada pela Administração nas aquisições é o parcelamento do objeto, da disputa por itens específicos, e não por lotes, conforme determina a alínea b), V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21;

b. deve-se prever apresentação de amostras e laudos comprobatórios daqueles artigos cuja entrega possa suscitar dúvidas quanto à qualidade do produto, tanto na fase da chamada quanto na fase de contratação, estabelecendo regras e parâmetros objetivos de exigências em conformidade com legislação vigente;

c. deve-se exigir as garantias contratuais previstas em legislações relativas aos processos administrativos; e

d. deve-se exigir a capacitação técnica operacional dos participantes, a fim de se evitar “agricultores/cooperativas de fachada” ou “aventureiras”, desprovidas de condição de cumprir o que foi contratado.

e. somente poderão ser adquiridos na CP-CIAF do QS, artigos previstos no CAEB, de acordo com as especificações dos BT de Especificações dos Artigos de Subsistência.

7.14. Para registro da Dispensa de Licitação, Contratação e emissão da Nota de Empenho deve ser adotada a sequência do quadro abaixo:

OM Responsável pela CP-CIAF	OM Participante
- Registro da Dispensa no SIASG Net, adotando o amparo do Art. 17, da Lei nº 12.512/2011, individual para cada fornecedor e todos os itens arrematados por ele.	
- Emissão de Nota de Empenho tipo “Global” individual para cada fornecedor. Gerar NE de Anulação ou	



Reforço, conforme o caso de necessidade da OM.	
- Celebração do Contrato com cada fornecedor, conforme minuta do contrato anexa do edital.	
- Registro do Contrato no SICON, para cada fornecedor, lastreado pela Nota de Empenho emitida.	
- Após o registro do contrato no SICON, usar o comando "IALDESCONT" (INC. DESCENTRALIZAÇÃO CONTRATO) e registrar Código das UG participantes.	- Para emitir Nota de Empenho usar os comandos "EMPEXEDESC" (Empenho de Execução Descentralizada) – GERAMINDESC (Gera Minuta de Execução Descentralizada), incluindo dados da UG e número do contrato de origem.

## 8. TRANSFERÊNCIA DE ETAPAS

8.1. A transferência de etapa do QS ocorrerá somente entre OM do EB, sempre que houver o arranchamento de militares de uma determinada OM em outra, **de acordo com a Portaria nº 26-COLOG, de 2 março de 2021.**

8.2. Para as transferências de etapas envolvendo militares de fora do Exército Brasileiro, a OM deverá enviar para a C Sup, por meio da Região Militar de jurisdição, planilha detalhada conforme modelo disponibilizado pela C Sup, além de documentação do Órgão apoiado autorizando a transferência de etapas. Após análise do pleito, a documentação será encaminhada ao Estado-Maior do Exército a fim de realizar gestões junto ao Ministério da Defesa para a concretização da transferência de recursos.

8.3. Não existe transferência de etapa para militar que receba alguma forma de auxílio-alimentação, sobretudo em pecúnia, ainda que esta pessoa faça parte do Exército Brasileiro.

8.4. As transferências de etapas descritas referem-se aos recursos orçamentários destinados à aquisição de QS, na ação orçamentária da C Sup. Subsidiariamente, para as demais dotações orçamentárias que tratem de provisão de etapa de alimentação em situação específica de emprego, ou complementem aquela provisionada pela C Sup, ainda que sejam de competência de outros ODS ou Diretorias, pode-se empregar as regras descritas a seguir como parâmetro lógico e objetivo.

8.5. Nas ações orçamentárias sob responsabilidade da C Sup as transferências de etapas serão creditadas ou debitadas apenas no PI E6SUPLJA2QS, ainda que as OM envolvidas façam jus a complementos. Para tanto, os valores devidos dos complementos, caso necessários, poderão ser somados ao valor da etapa do QS, a fim de facilitar a operacionalização e o controle do procedimento.

8.6. A transferência de etapa é **regra geral e primeira opção** a ser considerada quando houver deslocamento de militar que faça alimentação no rancho de outra OM. Assim a OM apoiadora não poderá solicitar crédito extraordinário quando tal premissa for concretizada.

8.7. A transferência de etapa ocorrerá nas seguintes situações:

- a. PCI;
- b. Cursos;
- c. Estágios;
- d. Simpósios;
- e. Reuniões;
- f. Visitas de auditoria e inspeção;
- g. Operações militares;
- h. entre outras.

8.8. Nas operações militares em que o efetivo de uma OM se arranche em outra, mesmo havendo dotação orçamentária específica para isto, a OM de origem dos militares terá sua etapa descontada pela C Sup, evitando o duplo saque de etapas.

8.9. Exceção será feita caso a dotação orçamentária específica destine-se a complementar a etapa de alimentação.

8.10. No ciclo da transferência de etapa figuram três agentes:

a. A Organização Militar Apoiadora, a quem cabe solicitar o valor de QS a ser transferido e creditado na sua OM a sua RM/Gpt Log de Vinculação, após concordar com o apoio solicitado pela OM apoiada, remetendo-a um documento formal;

b. A Organização Militar Apoiada, de quem será estornado o crédito a ser transferido para a OM na qual se encontram seus militares apoiados, que deverá solicitar o apoio via documento formal a OM apoiadora; e

c. A RM/Gpt Log da OM Apoiadora, a quem cabe à solicitação formal, para a Chefia de Suprimento, do valor a ser transferido entre as OM.

8.11. A transferência de etapa deverá ser executada da seguinte forma:

a. Antes de enviar a solicitação a sua RM/Gpt Log de vinculação, a OM Apoiadora deverá fazer contato com a OM Apoiada, a fim de receber, via documento interno do Exército (DIEEx), autorização para o apoio a ser prestado. Este documento embasará a solicitação à RM/Gpt Log da OM Apoiadora;

b. A OM Apoiadora solicita a sua RM/Gpt Log de vinculação que remeta à C Sup o pedido de transferência da etapa. O pedido da OM deverá conter as seguintes informações:

c. Código da Unidade Gestora da OM Apoiada;

d. Código de OM da OM Apoiada;

e. Sigla da OM Apoiada;

f. Efetivo apoiado;

g. Número de dias apoiados;

h. Documento da OM Apoiada informando à OM Apoiadora que autorizará o apoio a ser prestado;

i. Motivo do apoio;

j. Ação Orçamentária e PTRES do recurso utilizado para aquisição dos gêneros empregados no apoio.

k. A RM/Gpt Log de vinculação das OM apoiadoras consolida todas as solicitações de transferências de etapas em um único documento, remetendo-o à C Sup nos períodos determinados. Este documento deverá conter, por OM:

- l. Código da Unidade Gestora da OM Apoiadora;
- m. Código de OM da OM Apoiadora;
- n. Sigla da OM Apoiadora;
- o. Código da Unidade Gestora da OM Apoiada;
- p. Código de OM da OM Apoiada;
- q. Sigla da OM Apoiada;
- r. Valor total da transferência (a C Sup não analisará os cálculos);
- s. Ação orçamentária e PTRES do recurso utilizado para aquisição dos gêneros empregados no apoio; e
- t. Referência do documento da OM Apoiada autorizando a transferência.

8.12. A C Sup, recebendo o documento, procede ao desconto das transferências de etapas da próxima provisão de QS da OM apoiada, acrescentando o valor correspondente nas provisões de QS das OM apoiadoras.

**8.13. As transferências de etapas somente serão processadas pela C Sup, caso derem entrada na Chefia de Suprimento, na última semana do mês anterior à execução da provisão do QS.**

8.14. É importante que a RM/Gpt Log remeta o documento no período indicado, pois a intempestividade acarretará o descarte do pedido.

8.15. Da mesma forma, as padronizações e as formalidades exigidas no documento poderão acarretar sua inutilização, caso não sejam observadas.

8.16. Para fins de quantificar o valor a ser transferido de etapa entre OM, será adotada a seguinte fórmula:

<p><b>Crédito consumido = valor do QS (poderá ser acrescido o valor do complemento) X duração do apoio em dias X efetivo apoiado</b></p>
--

8.17. O valor do QS utilizado na transferência será sempre o empregado na OM Apoiadora.

8.18. Caberá à RM/Gpt Log da OM Apoiadora a execução desse cálculo, enviando toda a memória, para análise da C Sup com relação ao resultado obtido.

8.19. A C Sup padronizará o documento que será remetido das (os) RM/Gpt Log para a Diretoria, solicitando a transferência de etapas, a fim de facilitar o trabalho de consolidação.

8.20. Ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex) poderá ser concedido, a critério do Chefe de Suprimento (Ch Sup), procedimento diverso ao elencado anteriormente.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. A Chefia de Suprimento poderá emitir normas complementares a esta, de modo a orientar e regular as particularidades.

9.2. Este BT está sujeito a alterações em razão de modificação da legislação ou qualquer outro fato posterior à elaboração.

9.3. Os integrantes da Cadeia de Suprimento Classe I poderão, a qualquer momento, apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento deste normativo. As observações apresentadas devem conter comentários apropriados para seu perfeito entendimento ou sua justificação, mencionando-se a página, o parágrafo e a linha do texto a que se referem.

9.4. A correspondência deve ser encaminhada à C Sup pelo canal técnico.

9.5. Este BT revoga o BT30.416.01 (5ª Ed) e está sujeito a alterações, conforme atualização da legislação.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de outubro de 2025.

**CÉSAR DE OLIVEIRA SOARES- Cel**  
Chefe de Suprimento

**ANEXO A – MODELO DE REQUISIÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE QUANTITATIVO DE SUBSISTÊNCIA**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
15º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO**

**Brasília, DF, 12 de abril de 2020.**

**Requisição nº 010/2020 – 15º D Sup**

**Do** Chefe do 15º Depósito de Suprimento  
**Ao** Sr Chefe do Estado-Maior da 15ª  
Região Militar

**Assunto:** aquisição de quantitativo de  
subsistência

**Ref:** Boletim Técnico 30.416-01 (5ª  
Edição) e Catálogo de Alimentos do  
Exército Brasileiro (EB40-C-30.403).

**1.** Solicito verificar a possibilidade de realização de pregão eletrônico, no sistema de registro de preços, visando a aquisição de itens do quantitativo de subsistência (QS) nas condições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FCR (Kg/L)	MESES	ESTOQUE (Kg/L)	Ni Seg (Kg/L)	NEC AQUISIÇÃO	U Forn	DURAÇÃO
1	Açúcar, de acordo com o BT30.404-19.	12.000	12	50.000	24.000	118.000	Kg	Até MAR 2026
2	Leite em Pó Instantâneo, de acordo com o BT30.404-18.	40.000	12	40.000	80.000	520.000	Kg	Até MAR 2026
3	Óleo de Soja Refinado, de acordo com o BT30.404-33.	80.000	12	40.000	160.000	1.080.000	L	Até MAR 2026
4	Carne Bovina – Coxão Mole, de acordo com o BT30.404-04.	25.000	12	100.000	50.000	250.000	Kg	Até MAR 2026
5	Peito de Frango Desossado Sem Pele Congelado, de acordo com o BT30.404-10.	60.000	12	30.000	120.000	930.000	Kg	Até MAR 2026

**CARLOS MACHADO DE BITENCOURT - Cel**  
Chefe do 15º Depósito de Suprimento

## OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA REQUISIÇÃO:

- Fator de Consumo Regional (FCR): é a média de consumo dos últimos 12 (doze) meses.
- O procedimento licitatório deve ser iniciado com, pelo menos, seis meses de antecedência em relação à data prevista para o recebimento dos artigos, seguindo a legislação vigente e as orientações dos controles interno e externo.
- É vedada a aquisição de gêneros que não estejam catalogados no CAEB e Boletim Técnico de especificação de Artigos de Subsistência.
- É vedada a participação em licitações de QS de Unidades Gestoras (UG) que não sejam do Exército Brasileiro (EB).
- Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da RM, é autorizada, em caráter excepcional, a participação em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CAEB e BT de especificações dos artigos de subsistência.
- Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da RM, é autorizada, em caráter excepcional, a aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de QS de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, após a abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS) do fornecedor inadimplente do pregão vigente da RM e consequente punição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CAEB e BT de especificações dos artigos de subsistência.
- Não é recomendável a autorização de aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de QS para UG que não sejam do EB, caso haja necessidade, a permissão deriva do poder discricionário do ordenador de despesas, e somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo o Órgão que fizer a adesão seguir tudo que está previsto no Edital e TR, inclusive quanto as condições de recebimento do material.
- A modalidade de licitação prevista para aquisição do QS é o pregão, na forma eletrônica, não sendo admissível outra modalidade. As RM/Gpt Log/OM devem observar, ainda, o seguinte:
  - a. as quantidades licitadas devem levar em conta o FC regional de cada artigo do QS, multiplicado pelo número de meses de duração da ata (doze meses); além do nível de segurança (Ni Seg) determinado pelos Cmt RM/Gpt Log.

- b. as pesquisas de preços sejam realizadas levando-se em conta a pesquisa nacional do valor do item, acrescida dos preços praticados em outras licitações (especialmente nas licitações das outras RM);
  - c. os prazos de entrega dos gêneros sejam exequíveis por parte da contratante (ao menos vinte dias), evitando-se a restrição ao caráter de competição e sua consequente elevação dos preços licitados;
  - d. as licitações prevejam capacitação técnica para as licitantes dentro dos limites legais, exigindo-se documentação que comprove que a licitante tem condições de entregar gêneros similares ou correlatos em quantidades compatíveis com as licitadas;
  - e. os editais de licitação prevejam, obrigatoriamente, a existência de minuta de contrato com cronograma de entregas e todas as cláusulas obrigatórias legais; e
  - f. deve ser celebrado contratos com cronogramas de entrega para todos os itens empenhados.
- A requisição para o processo licitatório deve ser elaborada pelo OP, sendo homologada pela RM de vinculação, e a descrição dos itens deve observar as especificações técnicas estabelecidas nos Boletins Técnicos e outros documentos complementares expedidos pela C Sup.
  - A requisição para o processo licitatório deve conter, obrigatoriamente:
    - a. A descrição do item;
    - b. O FC regional do item;
    - c. Quantidade de FC/Meses de aquisição do item;
    - d. A projeção, de acordo com o FC regional, da quantidade existente de cada artigo do QS em estoque de distribuição na data prevista para a homologação do pregão;
    - e. A quantidade de recomposição do nível de segurança regional do item;
    - f. A quantidade a ser licitada de cada item, com base no FC regional; e
    - g. A data prevista para a duração das quantidades de cada item do QS a ser adquirido.
  - Da mesma forma, para cada aquisição, deve ser emitida uma requisição do OP que justifique a demanda, contendo as mesmas informações do parágrafo anterior.

#### MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DA REQUISIÇÃO:

- Em 12 ABR 26, o OP remeterá a requisição para a abertura de processo licitatório para o registro de preços, por 12 (doze) meses, dos itens do quantitativo de subsistência, com previsão de homologação em OUT 2026.

#### - Fórmula para aferição da quantidade a ser licitada:

$$\text{FCR} \times \text{n}^\circ \text{ meses} - \text{Estoque} + \text{Ni Seg}$$