

PROCOLO GERAL

NUP: 64453.001880/2022-18



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO

7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

1º VOLUME

ASSUNTO:

PREGÃO Nº 03/2022

ANO 2022

INTERESSADO: 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO

ASSUNTO: Eventual aquisição de roupa de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento.

ANEXOS: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – 7º D SUP

### MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1			17
2			18
3			19
4			20
5			21
6			22
7			23
8			24
9			25
10			26
11			27
12			28
13			29
14			30
15			31
16			32



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**TERMO DE AUTUAÇÃO**

Processo autuado sob o nº **64453.001880/2022-18**, Pregão nº 03/2022 – 7º D Sup, que trata de processo licitatório para eventual aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) para o 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, constituído inicialmente com 193 (cento e noventa e três) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

- a) Termo de Autuação (fl 01);
- b) Requisição (fls 02 a 06);
- c) Documento de designação do Ordenador de Despesas (fls 07 a 09);
- d) Documento de designação do Chefe da SALC (fl 10);
- e) Documento de designação da Equipe de Planejamento da Contratação (fls 11 e 12);
- f) Publicação de abertura de licitação e documento de designação do Pregoeiro (fl 12 e 13);
- g) Aprovação da Pesquisa de Preço (fl 14);
- h) Mapa Comparativo (fls 15);
- i) Pesquisa de preços (fls 16 a 24);
- j) Autorização da abertura da licitação (fl 25);
- k) Justificativa da contratação, da escolha da modalidade, da adoção do Pregão (fl 26 e 27);
- l) Justificativa pela vedação de participação de consórcios (fl 28);
- m) Declaração de Atividade de Custeio (fl 29);
- n) Estudo Técnico Preliminar (fl 30 a 55);
- o) Mapa de Risco (fls 56 a 69);
- p) Formalização da Demanda (fl 70 e 72);
- q) Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (fls 73);
- r) Termo de Referência (fls. 74 a 98);
- s) Quadro de IRP (Fl. 99);
- t) Minuta do edital e anexos (fls 100 a 184);
- u) Formulário de Justificativas das alterações das minutas padronizadas (fls 185 e 186);
- v) Lista de verificação da AGU (fls 187 a 191);
- w) Ofício de remessa à CJU - Recife – PE (fls 192 a 193).

Recife / PE, 19 de maio de 2022.

**FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten**  
Chefe da SALC do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO**  
**(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM/1941)**  
**DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**



Requisitória nº 01 – Sec Sup CI II  
NUP: 64453.001880/2022-18

Recife – PE, 07 de abril de 2022.

Do Chefe do Armazém CI II

Ao Sr Fiscal Administrativo

**Assunto:** Abertura de processo licitatório

**Re:** Art. 13 e parágrafo Único, da IG 12-02

**Anexo:** Memória de Cálculo

Nos termos do contido no Art 13 e Parágrafo Único, da IG 12-02 e consoante com o OE-3 Proporcionar a melhoria constante das condições de trabalho, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas, no sentido de aprovar a abertura de processo licitatório para aquisição de material conforme relação em anexo:

Item da Licitação	Especificação do Objeto	Und	Quant
01	Toalha de rosto tipo I (Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst, emitida em 15 MAR 22)	Und	3.100
02	Cobertor de Lã Verde-Oliva Tipo I(Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst, emitida em 15 MAR 22)	Und	2.600

Desta forma, justifico a aquisição dos referidos itens com o intuito de sanar a necessidade do completamento de estoque do Armazém Classe II do 7º Depósito de Suprimento, visando o fornecimento dos referidos materiais para as Organizações Militares da 7ª Região Militar nos próximos PRDUs, tendo em vista que a quantidade atual presente neste armazém não é o suficiente para atingir o mínimo previsto para manter em estoque. Informo, ainda, que o início do processo e quantidades informadas estão em conformidade com a autorização do DIEx Nr 2185-SGLFE/D Abst, de 18 de março de 2022.

**THIAGO VIEIRA VIEGAS - Cap**  
Chefe Da Seção De Suprimento Classe II



**Despacho do Fiscal Administrativo:**

Nos termos do contido no Art. 13 da IG 12-02, solicito-vos providências no sentido de aprovar a aquisição de toalha de rosto e cobertor de lã VO, visando atender as necessidades do Armazém Cl II do 7º Depósito de Suprimento, conforme justificativas apresentadas pelo requisitante.

Recife-PE, 07 de abril de 2022.

  
**RENATO RODRIGUES DA SILVA – MAJ**  
Fiscal Administrativo do 7º D Sup

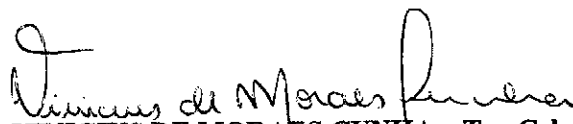
**Justificativa e Despacho do OD:**

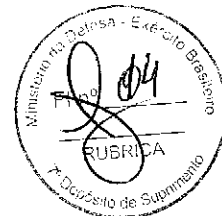
Os itens listados na presente requisição tem o intuito de sanar a necessidade do completamento de estoque do Armazém Classe II do 7º Depósito de Suprimento, visando o fornecimento dos referidos materiais para as Organizações Militares da 7ª Região Militar nos próximos PRDUs, tendo em vista que a quantidade atual presente neste armazém não é o suficiente para atingir o mínimo previsto para manter em estoque. O início do processo e quantidades informadas estão em conformidade com a autorização do DIEx Nr 2185-SGLFE/D Abast, de 18 de março de 2022.

**Em consequência:**

1. Autorizo a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão SRP, nos termos do Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 10.520/2002 e no art. 15, da Lei nº 8.666/93.
2. A SALC, a Equipe de Pesquisa de Preços, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio adotem as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Publique-se.

Recife-PE, 07 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**NUP: 64453.001880/2022-18**

**DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO.**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	3.100
02	Cobertor de Lã Verde-Oliva Tipo I(Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 FEV 19)	Und	2.600

Recife-PE, 07 de abril de 2022

  
**THIAGO VIEIRA VIEGAS - Cap**  
Chefe Da Seção De Suprimento Classe II



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO



DIEx Nº 2185-SGLFE/D Abst  
EB: 64488.031338/2022-84

Brasília, 18 de março de 2022.

**Do** Subdiretor de Abastecimento

**Ao** Sr Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**Assunto:** descentralização das aquisições de roupas de cama e banho - 7ª RM

**Referências:** a) DIEx nº 1271-SGLFE/D Abst, de 17 FEV 22;  
b) DIEx nº 501-Sec CL II-Cg-Mob/CCOL/Ch EM , de 9 MAR 22; e  
c) DIEx nº 171-Sec CL II-Cg-Mob/CCOL/Ch EM , de 4 FEV 22.

1. Em atenção aos documentos referenciados, informo que está autorizado o início dos procedimentos para o processo licitatório visando a aquisição dos itens abaixo relacionados nos respectivos quantitativos, de modo que a UASG 160198 será contemplada com o valor total de R\$ 278.639.000,00 (duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta e nove reais):

Item	Qtd	Valor Unit (R\$) *	Valor Total (R\$)	Até o PRDU/ano
Cobertor de lã VO	2.600	96,45	250.770,00	2025
Toalha de rosto	3.100	8,99	27.869,00	
<b>Total</b>			278.369,00	

\* os valores utilizados como referência foram extraídos dos processos licitatórios mais recentes realizados no âmbito do COLOG.

2. O valor total acima será descentralizado desde já e, após a homologação do certame, caso haja necessidade de recursos complementares para fins de empenho da totalidade dos itens homologados, essa RM deverá solicitar o recurso complementar enviando anexo a Ata de Registro de Preço ou outro documento correspondente.

3. Solicito a esse Cmdo RM envidar máximos esforços para que a referida contratação ocorra no 1º Semt de 2022.

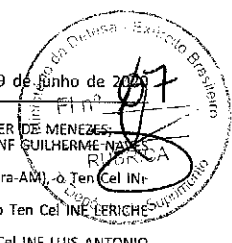
4.

Por fim, quanto à limitação de espaço nos armazéns exposta no DIEx nº 501, referenciado, informo que atualmente o OP possui, em média, no seu estoque materiais para 5 (cinco) PRDU e com a nova sistemática adotada o estoque será reduzido para 3 (três) PRDU.

FLAVIO AZEVEDO DA SILVA ALVES - Cel  
Respondendo pela Subdireção



**"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"**



- da 5ª ICFeX (Curitiba-PR), o Cel SV INT NIVALDO LUIZ VIANA FARIAS;
- da 7ª ICFeX (Recife-PE), o Cel SV INT FELIPE ALEXANDRE PAIVA DIAS DE SÁ;
- da 8ª ICFeX (Belém-PA), o Cel SV INT MARCELO CORREIA GIUVENDUTO;
- do ECT (Rio de Janeiro-RJ), o Cel SV INT FABIO JOSÉ DE ARAUJO;
- do B DOMPSA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT GERSON BASTOS DE OLIVEIRA;
- do CECMA (Manaus-AM), o Cel SV INT EDUARDO BORDEAUX MATTOS;
- do 1º B Log SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF MÁRCIO NUNES DE RESENDE JÚNIOR;
- do 2º B Log L (Campinas-SP), o Ten Cel INF PEDRO CASTELO BRANCO NETTO;
- do 3º B Log (Bagé-RS), o Ten Cel CAV MARCO ANTONIO DE LIMA;
- do 5º B Log (Curitiba-PR), o Cel CAV DIEGO DE ALMEIDA PAIM;
- do 9º B Log (Santiago-RS), o Cel CAV ROGÉRIO MARTINS MOURA;
- do 15º B Log (Cascavel-PR), o Cel QMB MARCIO DE LIMA RIBEIRO;
- do 16º B Log (Brasília-DF), o Cel QMB THALES MOTA DE ALENCAR;
- do 17º B Log L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Cel INF ALEXANDRE RODRIGUES FEITOSA;
- do 23º B Log SI (Marabá-PA), o Cel ENG ANDRÉ SOUZA;
- do 25º B Log (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF ERICK VAZ DE CASTRO;
- do 27º B Log (Curitiba-PR), o Cel INF EDMAR LOIRI CORDEIRO;
- da 16ª Ba Log (Tefé-AM), o Ten Cel QMB MOACIR FABIANO SCHMITT;
- da 17ª Ba Log (Porto Velho-RO), o Ten Cel QMB MARCELO CÂNDIDO FARIAS FERNANDES;
- do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Cel QMB SÉRGIO MURTA DE ANDRADE;
- da B Adm Ap/CMP (Brasília-DF), o Cel INF EWERTON SANTANA PEREIRA;
- da B Adm Ap/CMN (Belém-PA), o Ten Cel INF INDISON LUIS DE PAULA CARVALHO;
- da B Adm Ap Ibirapuera (São Paulo-SP), o Cel ENG MAURICIO ROMEO MARTINS;
- da B Adm Ap/1º RM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART JOÃO RICARDO DA CUNHA CROCE LOPES;
- da B Adm/CComSEX (Brasília-DF), o Cel INF ADRIANO DE ANDRADE PONTES;
- da Ba Adm Cmdo Op Esp (Goiânia-GO), o Cel INF FLÁVIO SCHMITZ JÚNIOR;
- da B Adm Gu João Pessoa (João Pessoa-PB), o Cel SV INT CARLOS ALEXANDRE DUARTE DE LIMA;
- da B Adm Gu Natal (Natal-RN), o Cel SV INT RENATO CALDEIRA IGREIA;
- da B Adm Gu Fortaleza (Fortaleza-CE), o Cel ENG MAX SCHELER COELHO COSTA;
- da PM25 (Rio de Janeiro-RJ), o Cel SV INT EDUARDO DEFILIPPO;
- da EsIE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF GLAUBER CORRÊA NETIS TELES;
- da EsEFEX (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV ANDRÉ BOU KHATER PIRES;
- do CPOR/R (Recife-PE), o Cel CAV ALEXANDRE LÜCKEMEYER MACHADO CARRION;
- do CA Sul (Santa Maria-RS), o Cel CAV MARCIO GUEDES TAVEIRA;
- da AMNM 2º GM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF FRANZ ROMMEL FRANCA DO NASCIMENTO;
- do 1º B Av Ex (Taubaté-SP), o Cel CAV PAULO ROBERTO DO BOMFIM E ARAUJO;
- da BIBLIEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV MARCO ANDRÉ LEITE FERREIRA;
- do 2º B Av Ex (Taubaté-SP), o Cel INF MARCUS VINICIUS PINHEIRO DUTRA PIFFER;
- do 4º B Av Ex (Manaus-AM), o Cel INF MARCO AURÉLIO DE CASTRO;
- da Ba Av T (Taubaté-SP), o Cel SV INT LUCIANO BADARÓ BAPTISTA;
- do B Mnt Sup Av Ex (Taubaté-SP), o Cel QMB GLÍCIO IDNEY ALVES FONSECA;
- do 1º BAC (Goiânia-GO), o Cel INF ANDRÉ MENDONÇA SIQUEIRA;
- do B Ap Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel INF ANDERSON CORRÊA DOS SANTOS;
- do AGGC (General Câmara-RS), o Cel QEM EL LEONARDO OLIVEIRA DE ARAUJO;
- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Auto MAURÍCIO RAMOS DE RESENDE NEVES;
- do AGSP (Barueri-SP), o Cel QEM Mec Armt LUIZ EDUARDO MELLO CORRÊA DA SILVA;
- da CRO/1º RM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM FC RENATO ARAUJO DOS SANTOS;
- da CRO/5º RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM EL CRISTINA FLEIG MAYER;
- da CRO/9º RM (Campo Grande-MS), o Ten Cel QEM FC CELSO ANDRE MOREIRA DA ROCHA;
- da CRO/12º RM (Manaus-AM), o Cel QEM FC ANTONIO CARLOS PAVÃO MADUREIRA;
- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart WAGNER BARRETO DA SILVA;
- do H Mil A MANAUS (Manaus-AM), o Cel MED ANTONIO CARLOS PEREIRA LEAL;
- do H Ge BELEM (Belém-PA), o Cel MED ROBSON LUIZ PEREIRA FARIA;
- do H Ge MARABÁ (Marabá-PA), o Cel MED GERVÁSIO CHUMAN;
- do H Ge JUIZ DE FORA (Juiz de Fora-MG), o Cel MED UBIRATAN DE OLIVEIRA MAGALHÃES;
- do H M R (Resende-RJ), o Cel MED JOSÉ RICARDO LOPES;
- da Pdin MRJ (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED REGINA LUCIA BARROSO RANGEL;
- do H Ge SALVADOR (Salvador-BA), o Cel MED RUY TERRA FILHO;
- do H Ge STA MARIA (Santa Maria-RS), o Cel MED RICIERI LEANDRO BAZZAN;
- do H Gu ALEGRETE (Alegrete-RS), o Cel MED JORGE LUIZ BOEMO;
- do H Gu BAGE (Bagé-RS), o Cel MED EDSON FEITOSA GALVÃO;
- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Cel DENT SÉRGIO LOPES CROSSETTI;
- do H Cmp (Rio de Janeiro-RJ), o Cel MED SANDRA REGINA BATISTA CUNHA;
- do LQFEX (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG HAROLDO PAIVA GALVÃO;
- da 14ª CSM (Sorocaba-SP), o Ten Cel INF MARCELO YAMADA DOMINGUES;
- do CIEF/CEAC (Juiz de Fora-MG), o Cel ART DANIEL MUNIZ GONÇALVES;
- do CIMH (Três Barras-SC), o Cel INF MARCELO RUY;
- do CIBSB (Rosário do Sul-RS), o Ten Cel ENG PAULO NORBERTO CONCEIÇÃO SILVA; e
- da Cia Prec Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF ANTOINE DE SOUZA CRUZ.

Gen Ex EDSON LEAL PUJOL

PORTARIA Nº 549, DE 5 DE JUNHO DE 2020

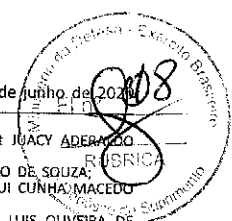
O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 1º BIS (Amv) (Manaus-AM), o Ten Cel INF NILTON FABIANO VELOZO LINS;
- do 2º BIS (Belém-PA), o Ten Cel INF HIARLLEY GONÇALVES CRUZ LANDIM;

- do 3º BIS (Barcelos-AM), o Ten Cel INF MÁRCIO WEBER DE MENEZES;
- do Cmdo Fron ACRE/4º BIS (Rio Branco-AC), o Ten Cel INF GUILHERME NUNES PINHEIRO;
- do Cmdo Fron R NEGRO/5º BIS (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel INF CARLOS ANDRÉS SCHMITT;
- do Cmdo Fron RONDONIA/6º BIS (Guajará-Mirim-RO), o Ten Cel INF FÉRICHE ALBUQUERQUE BARROS;
- do Cmdo Fron RORAIMA/7º BIS (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JÚNIOR;
- do 25º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF DÁRIO VARGAS DE OLIVEIRA;
- do 24º BIS (São Luís-MA), o Ten Cel INF SÉRGIO HENRIQUE LOPES RENDEIRO;
- do 28º BIL (Campinas-SP), o Ten Cel INF EDUARDO DA SILVA RUY;
- do 32º BIL - Mth (Petrópolis-RJ), o Ten Cel INF EDUARDO TEIXEIRA COSTA MATTOS;
- do 37º BIL (Lins-SP), o Ten Cel INF FÁBIO RODRIGO DE ASSIS;
- do 20º BIB (Curitiba-PR), o Ten Cel INF ISHAEL DEMOGALSKI;
- do 29º BIB (Santa Maria-RS), o Ten Cel INF SYLVIO DE SOUZA FERREIRA;
- do 2º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF GUSTAVO MARTINS PEIXOTO;
- do 9º BI Mtz (Pelotas-RS), o Ten Cel INF JOÃO PAULO AZAMBUJA JÚNIOR;
- do 14º BI Mtz (Jaboatão dos Guararapes-PE), o Ten Cel INF LUIZ ANTONIO FREIRE DE PAIVA JÚNIOR;
- do 19º BI Mtz (São Leopoldo-RS), o Ten Cel INF MARCELO NEIVAL HILLESHEIM DE ASSUMPTÇÃO;
- do 22º BI (Palmas-TO), o Ten Cel INF ADENIR FERNANDES NOGUEIRA;
- do 30º BI Mec (Apuarana-PR), o Ten Cel INF FLÁBIO MEIRELES MACHADO;
- do 31º BI Mtz (Campina Grande-PB), o Ten Cel INF WELLINGTON JUNIO MATHEUS PIRES;
- do 33º BI Mec (Cascavel-PR), o Ten Cel INF FELIPE GOMES NUNES;
- do 34º BI Mec (Foz do Iguaçu-PR), o Ten Cel INF GEORGINGTOWN HAULLINSON FARIAS;
- do 36º BI Mec (Uberlândia-MG), o Ten Cel INF REGIS RIBEIRO ANDRADE;
- do 38º BI (Vila Velha-ES), o Ten Cel INF RODRIGO PENALVA DE OLIVEIRA;
- do 40º BI (Crateús-CE), o Ten Cel INF ANDRÉ COSTA CAMPELO;
- do 42º BI Mtz (Jatá-GO), o Ten Cel INF KLAFTON ALEXANDRO SANT'ANNA COTA;
- do 44º BI Mtz (Cuiabá-MT), o Ten Cel INF FABIO GOMES BARBOSA;
- do 47º BI (Coxim-MS), o Ten Cel INF WANDERLINO MORENO JÚNIOR;
- do 55º BI (Montes Claros-MG), o Ten Cel INF HIDELGARD BORBA DE VASCONCELOS;
- do 57º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF RÔMULO NASCIMENTO PINHO;
- do 58º BI Mtz (Aragarças-GO), o Ten Cel INF ROGERIO GOMES MARQUES;
- do 59º BI Mtz (Maceió-AL), o Ten Cel INF RODRIGO DE ALMEIDA PAIM;
- do BGP (Brasília-DF), o Ten Cel INF PAULO JORGE FERNANDES DA HORA;
- do 1º BG (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF LEONARDO SANCHES SANTOS;
- do 1º BPE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF ALEXANDRE PACHECO DE SOUZA;
- do 3º BPE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF GUSTAVO TELLES FERREIRA BANDEIRA;
- do 4º BPE (Recife-PE), o Ten Cel INF MARCELO FLAVIO SARTORI AGUIAR;
- do 25º BC (Teresina-PI), o Ten Cel INF PAULO RICARDO BORGES DE AGUIAR;
- da 1ª Cia Inf (Paulo Afonso-BA), o Ten Cel INF CLODOALDO FARIAS FURTADO FILHO;
- da 2ª Cia Fron (Porto Murtinho-MS), o Ten Cel INF MARCOS LUIZ DA SILVA DEL DUCA;
- da 15ª Cia Inf Mtz (Guaira-PR), o Ten Cel INF AIRTON JOSÉ DE OLIVEIRA SOARES;
- do 4º RCC (Rosário do Sul-RS), o Cel CAV ALFREDO JEFFE;
- do 5º RCC (Rio Negro-PR), o Ten Cel CAV JONAS NUNES DE ALMEIDA JÚNIOR;
- do 4º RCB (São Luiz Gonzaga-RS), o Ten Cel CAV LEONARDO FAULHABER MARTINS;
- do 9º RCB (São Gabriel-RS), o Ten Cel CAV ADRIANO POSSETTI DE SOUZA DIAS;
- do 20º RCB (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV MANUELO LUIS BADARACO FAGUNDES;
- do 1º RC Mec (Itaquí-RS), o Ten Cel CAV CESAR AUGUSTO CRUZ SCHITTLER;
- do 2º RC Mec (São Borja-RS), o Ten Cel CAV DANIEL SIMÕES DA SILVA;
- do 5º RC Mec (Quaraí-RS), o Ten Cel CAV RODRIGO SCHMIDT RODRIGUES;
- do 8º RC Mec (Uruguaiana-RS), o Ten Cel CAV JOSÉ FELIPE BIASI FILHO;
- do 14º RC Mec (São Miguel do Oeste-SC), o Ten Cel CAV RODRIGO KLUGE VILLANI;
- do 17º RC Mec (Amambai-MS), o Ten Cel CAV ALEXANDRE SANTOS BEZERRA;
- do 19º RC Mec (Santa Rosa-RS), o Ten Cel CAV MÁRCIO SILVA DE MELO;
- do 2º RCG (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV ALISSON MAIA BILA;
- do 8º GAC Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART RODRIGO BRANDÃO DA MOTA;
- do 6º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART REYNALDO CAYRES MINARDI JÚNIOR;
- do 4º GAC L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel ART RODRIGO COUTINHO FERREIRA;
- do 11º GAC (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART JOÃO FELIPE ALVES RIBEIRO GALVÃO;
- do 12º GAC (Jundiá-SP), o Ten Cel ART WILLIAM HENRIQUE BOVI DE SIQUEIRA MEGALE;
- do 13º GAC (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ART CRISTIANO TEIXEIRA DA ROSA;
- do 17º GAC (Natal-RN), o Ten Cel ART ANDRÉ LUIZ LESSA GRAVINA;
- do 20º GAC L (Barueri-SP), o Ten Cel ART ADERSON IWAMOTO DA SILVA;
- do 22º GAC AP (Uruguaiana-RS), o Ten Cel ART CÉSAR MENEZES MAIA;
- do 26º GAC (Guarapuava-PR), o Ten Cel ART LUIZ AUGUSTO FONTES REBELO;
- do 29º GAC AP (Cruz Alta-RS), o Ten Cel ART RAFAEL XAVIER CANES;
- do 31º GAC (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART CHARLES SILVA DE SOUZA;
- do 32º GAC (Brasília-DF), o Ten Cel ART ALEXANDRE CUNHA DE FREITAS;
- da EsAcosAAe (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART MAURÍCIO JOSÉ LOPES DE OLIVEIRA;
- do 2º GAAAE (Praia Grande-SP), o Ten Cel ART ALEXANDRE ELOI GALLEGOS;
- do 4º GAAAE (Sete Lagoas-MG), o Ten Cel ART JOÃO TRAVASSOS DE ALBUQUERQUE JÚNIOR;
- do 11º GAAAE (Brasília-DF), o Ten Cel ART RICARDO BOZZI FEIJÓ;
- do 1º BEC (Caicó-RN), o Ten Cel ENG ENZO KATO;
- do 3º BEC (Picos-PI), o Ten Cel ENG BERTONIO MATIAS SOARES;
- do 4º BEC (Barreiras-BA), o Ten Cel ENG MIGUEL ROTUNDO BARRA GAZOLA;
- do 2º B Fv (Araguari-MG), o Ten Cel ENG SÉRGIO RÓGER ARAIAS TORRES;
- do 1º BE Cmb (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ENG EDSON TIBÚRCIO DOS SANTOS JÚNIOR;
- do 2º BE Cmb (Pindamonhangaba-SP), o Ten Cel ENG HENRIQUE VIDAL LÓPEZ PEDROSA;





MARIN; - do 4º BE Cmb (Itajubá-MG), o Cel ENG MARIO CABRAL DA SILVA FILHO;  
- do 6º BE Cmb (São Gabriel-RS), o Ten Cel ENG ORLANDO DE OLIVEIRA

MELO; - do 7º BE Cmb (Natal-RN), o Ten Cel ENG LEONARDO ATICO FERREIRA DE  
- do 9º BE Cmb (Aquidauana-MS), o Ten Cel ENG ELBIO LEANDRO BRÁULIO;  
- do 12º BE Cmb Bld (Alegrete-RS), o Ten Cel ENG ALESSANDRO PINTO

NUNES; - do CIGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM VALDECIR GREGORY;  
- do B Es Com (Rio de Janeiro-RJ), o Cel COM MARCELO MERON DE

CERQUEIRA; - do 1º B Com SI (Manaus-AM), o Cel COM WALACE PAYSAN GOMES;  
- do 3º B Com (Porto Alegre-RS), o Ten Cel COM WALBERY NOGUEIRA DE LIMA

E SILVA; - do 4º B Com (Recife-PE), o Ten Cel COM RONALDO ANDRÉ FURTADO;  
- do 9º B Com GE (Campo Grande-MS), o Ten Cel COM GIANCARLO

NIEDERMEIER BELMONTE; - do 1º CTA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel QEM Eit DANIEL PETERSON CARVALHO  
- do 3º CTA (São Paulo-SP), o Ten Cel COM ELGEN CORRÊA PEÇANHA

JUNIOR; - do 7º CTA (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Com ADALZIRO ANTONIO DE SOUZA  
- do 52º CT (Fortaleza CE), o Ten Cel COM RICARDO LUÍS BARBOSA;  
- da AGITEC (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Mec Armt ALDELÍO BUENO

CALDEIRA; - do BMSA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB NELSON MENDONÇA  
- do 3º B Sup (Nova Santa Rita-RS) Ten Cel SV INT EDUARDO RODRIGUES DA

SILVA; - do 9º B Sup (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT GEORGE HENRIQUE DE  
- do DC Mun (Paracambi-RJ), o Cel CAV NILO SARPA ADEODATO;  
- do 6º D Sup (Salvador-BA), o Ten Cel SV INT RONALDO MATHIAS DA PAZ DE

BARROS; - do 7º D Sup (Recife-PE), o Ten Cel SV INT VINICIUS DE MORAES CUNHA;  
- do 8º D Sup (Belém-PA), o Ten Cel SV INT ANTÔNIO AUGUSTO ALVES

CESCHIN; - do 10º D Sup (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT PAULO VLADIMIR SOUSA DA  
- do 11º D Sup (Brasília-DF), o Cel SV INT ALEXANDRE DE OLIVEIRA

BLEASBY; - do 21º D Sup (São Paulo-SP), o Ten Cel SV INT CRISTIANO ANDRADE  
- do BCMS (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB EMERSON RODRIGUES DA

SILVA; - do Pq R Mnt/10ª RM (Fortaleza-CE), o Ten Cel QMB LUÍS FERNANDO  
- da 5ª ICEx (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT WAGNER SOARES DE AGUIAR;  
- da 7ª ICEx (Recife-PE), o Ten Cel SV INT FRANCISCO ANDRADE MACIEL

JÚNIOR; - da 8ª ICEx (Belém-PA), o Ten Cel SV INT VINICIUS MAIA CEIA;  
- do ECT (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT NOÉ BISPO DA SILVA;  
- do B DOMPSA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT EUDSON BEZERRIL DE

MELO SOARES; - do CECMA (Manaus-AM), o Ten Cel SV INT ANDERSON SIQUEIRA DA  
- do 1º B Log SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF HERBERT DE SOUZA LEMOS;  
- do 2º B Log L (Campinas-SP), o Ten Cel QMB VANDERSON GIACOMINI

SAVIOLI; - do 3º B Log (Bagé-RS), o Ten Cel CAV SÉRGIO WILSON DOS SANTOS;  
- do 5º B Log (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB RONY CHRISTIAN NEITZKE;  
- do 9º B Log (Santiago-PR), o Cel CAV FABIO DE MELO TORRES TEIXEIRA;  
- do 15º B Log (Cascavel-PR), o Ten Cel QMB CRISTIANO MAURI DA SILVA;  
- do 16º B Log (Brasília-DF), o Ten Cel QMB VINICIUS JOSÉ NEGRINI

SOARES; - do 17º B Log L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF FÚLVIO AUGUSTO  
- do 23º B Log SI (Marabá-PA), o Ten Cel QMB LEONARDO TOLEDO DE MELO

RAMOS; - do 25º B Log (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART ANTÔNIO CLÁUDIO DE  
- do 27º B Log (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB DOUGLAS FRANCISCO RAICOSKI

JUNIOR; - da 16ª Ba Log (Tefé-AM), o Ten Cel SV INT LUCIANO LUIZ GOULART SILVA  
- da 17ª Ba Log (Porto Velho-RO), o Ten Cel QMB ROSSINALDO BEZERRA DA

SILVA; - do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Ten Cel QMB EROS DE MOURA

GASPAR; - da B Adm Ap/CMP (Brasília-DF), o Ten Cel COM ERNESTO PASTL NETO;  
- da B Adm Ap/CMN (Belém-PA), o Ten Cel INF LUCIANO DA SILVA MELLO;  
- da B Adm Ap/Ibirapuera (São Paulo-SP), o Cel INF MARCIO WAKAI;  
- da B Adm Ap/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART PAULO SÉRGIO

GOMES DE CARVALHO; - da B Adm/CComGex (Brasília-DF), o Ten Cel ART DIEGO SIMÕES DOS REIS DA  
- da Ba Adm Cmnd Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel INF JULIO CEZAR MEDEIROS

DOS SANTOS; - da B Adm Gu João Pessoa (João Pessoa-PB), o Cel INF EVERTON LUIS  
- da B Adm Gu Natal (Natal-RN), o Ten Cel CAV EVALDO FORTUNATO

CAMPOS; - da B Adm Gu Fortaleza (Fortaleza-CE), o Cel INF RENATO DA SILVA  
- da PMZS (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG MARCELO JOSÉ VIDAL DOS SANTOS

RODGERS; - da EsIE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF VICENTE DE PAUL SOUZA DA SILVA

PINTO; - da EsEFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF EDSON AITA;  
- do CPOR/R (Recife-PE), o Ten Cel CAV ALLAN DE ALMEIDA SERRÃO;  
- da CA Sul (Santa Maria-RS), o Cel CAV DANIEL ROSAR FORNAZARI;  
- da AMNM 2º GM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF SADY GUILHERME SCHMIDT

SANTOS; - do 1º B Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel INF RICARDO DE AMORIM ARAÚJO  
- da BIBLEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART EDUARDO BISERRA ROCHA;  
- do 2º B Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel ART ANDERSON EUFRÁSIO DE

PEREIRA; - do 4º B Av Ex (Manaus-AM), o Cel INF ANDRE LUIZ GRENTESKI;  
- da Ba Av T (Taubaté-SP), o Ten Cel COM VINÍCIUS LACERDA VASQUEZ;  
- do B Mnt Sup Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel COM ANDERSON SILVEIRA

OLIVEIRA; - do 1º BAC (Goiânia-GO), o Ten Cel INF FABIO GLADZIK;  
- do B Ap Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV ALLAN CAMILO RODRIGUES;  
- do AGGC (General Câmara-RS), o Ten Cel QEM Mec Armt NEI ALTIERI

LAGO; - do 1º BAC (Goiânia-GO), o Ten Cel INF FABIO GLADZIK;  
- do B Ap Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV ALLAN CAMILO RODRIGUES;  
- do AGGC (General Câmara-RS), o Ten Cel QEM Mec Armt NEI ALTIERI

PEREIRA DOS SANTOS;

MENEZES; - do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Mec Armt JACACY ADEARDO  
- do AGSP (Barueri-SP), o Cel QEM Eng Aer ELIEZER MELLO DE SOUZA;  
- da CRO/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM FC RUI CUNHA/MACEDO

JÚNIOR; - da CRO/5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC JOSÉ LUIS OLIVEIRA DE  
- da CRO/9ª RM (Campo Grande-MS), a Ten Cel QEM FC ANA MARIA ABREU

MAGALHÃES JUNIOR; - da CRO/12ª RM (Manaus-AM), o Maj QEM FC MARCELO AUGUSTO DE  
- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart CARLOS ALBERTO PIRES  
- do H MII A MANAUS (Manaus-AM), o Cel MED ALBINO JOSÉ DA CRUZ

DE CASTRO FILHO; - do H Ge BELEM (Belém-PA), o Cel MED JOSÉ RICARDO LOPES;  
- do H Gu MARABÁ (Marabá-PA), o Maj MED MARCIO RIBEIRO TONIAZZO;  
- do H Ge JUIZ DE FORA (Juiz de Fora-MG), a Cel MED YAMAR EIRAS

RENDEIRO; - do H M R (Resende-RJ), o Cel MED JOÃO LUIZ DA SILVA JUNIOR;  
- da Pclm MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED ANA PAULA VILA NOVA

BAPTISTA; - do H Ge SALVADOR (Salvador-BA), o Cel ENG ALERRANDRO LEAL FARIAS;  
- do H Ge STA MARIA (Santa Maria-RS), o Cel QMB ERON PACHECO DA  
- do H Gu ALEGRETE (Alegrete-RS), a Maj MED FERNANDA FERREIRA

SILVA; - do H Gu BAGE (Bagé-RS), o Cel QCO Enf WALDIMIR DE MEDEIROS COELHO  
- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel DENT SÉRGIO EDUARDO

FAGUNDES; - do H Cmp (Rio de Janeiro-RJ), a Cel MED OCILENE VARGAS PEREIRA;  
- do LQFex (Rio de Janeiro-RJ), o Cel FARM ANDERSON BERENGUER.  
- da 14ª CSM (Sorocaba-SP), o Ten Cel INF RODRIGO DA SILVA OLIVEIRA;  
- do CUF/CEAC (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel ART RONALDO DA SILVA PIRES;  
- do CIMH (Três Barras-SC), o Ten Cel CAV WILSON CAVA;  
- do CIBSB (Rosário do Sul-RS), o Ten Cel CAV MARCELO MATTOS MATHIAS

MESQUITA ZANINI; - da Cia Prec Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF MARCOS EDUARDO OLIVEIRA

Gen Ex EDSON LEAL PUJOL  
COMANDO MILITAR DO NORDESTE  
10ª REGIÃO MILITAR

PORTARIA Nº 14-SSIP/CMDO 10ª RM, DE 28 DE MAIO DE 2020

O COMANDANTE DA 10ª REGIÃO MILITAR, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 192-DGP, de 12 de outubro de 2015, alterada pela Portaria nº 330-DGP/DCIPAS, de 7 de dezembro de 2018, combinado com a Portaria nº 082-DGP, de 23 de abril de 2014 e, ainda, de acordo com o Art. 104 e alínea c) do inciso I do art. 106 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

REFORMAR os militares inativos abaixo relacionados, vinculados à 10ª Região Militar, a contar das datas ao lado dos respectivos nomes, em virtude de terem atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada:

GRAD	IDT	NOME	DATA
Cap	108184972-9	JOSÉ MARIANO DOS SANTOS FILHO	07 DEZ 2019
1º Ten	108186432-2	FRANCISCO EDILSON CHAVES CORREIA	22 MAIO 2019

Gen Div FRANCISCO JOSÉ SOARES DA CUNHA MATTOS

PORTARIA Nº 13-SSIP/CMDO 10ª RM, DE 28 DE MAIO DE 2020

O COMANDANTE DA 10ª REGIÃO MILITAR, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 192-DGP, de 12 de outubro de 2015, alterada pela Portaria nº 330-DGP/DCIPAS, de 7 de dezembro de 2018, combinado com a Portaria nº 082-DGP, de 23 de abril de 2014 e, ainda, de acordo com o Art. 104 e alínea d) do inciso I do art. 106 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

REFORMAR os militares inativos abaixo relacionados, vinculados à 10ª Região Militar, a contar das datas ao lado dos respectivos nomes, em virtude de terem atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada:

GRAD	IDT	NOME	DATA
S Ten	014663703-8	ALBERTO LUIS ARAÚJO SILVA	11 FEV 2019
S Ten	049875483-7	FRANCISCO RAIMUNDO PEREIRA	22 OUT 2019
2º Sgt	114207413-5	LUIZ ANTÔNIO DA FONSECA	12 MAR 2019
3º Sgt	101398803-3	ANTÔNIO ALVES CAVALCANTE	04 NOV 2019
3º Sgt	101398853-8	BENEDITO DA SILVA OLIVEIRA	29 OUT 2019

Gen Div FRANCISCO JOSÉ SOARES DA CUNHA MATTOS

COMANDO DA MARINHA  
GABINETE DO COMANDANTE

PORTARIA Nº 164/MB, DE 8 DE JUNHO DE 2020

O COMANDANTE DA MARINHA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, combinado com o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

Art. 1º Alterar nos incisos I e II do art. 1º da Portaria nº 199/MB, de 11 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 133, de 12 de julho de 2019, Seção 2, página 10, atinente à nomeação de Oficiais para comissão permanente, de natureza militar, no exterior, conforme a seguir:

Onde se lê:  
I - na Comissão Naval Brasileira em Washington (CNWB):  
(...)  
a) 08JUL2020 - data da viagem;  
b) 10JUL2020 - data de chegada em Washington D. C., para início de contagem do período de instalação;  
(...)  
II - no Escritório de Ligação da MB junto ao Foreign Military Sales (FMS), adido à CNWB:  
(...)  
a) 08JUL2020 - data da viagem;  
b) 10JUL2020 - data de chegada em Philadelphia-PA, para início de contagem do período de instalação;  
(...)





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPOSITO DE SUPRIMENTO  
DEPOSITO CAMPESINA DO TABORDA  
(Estabelecimento de Subsistência Militar do 7º EM/1941)

Quarta RECLIFE - PE, 11 de dezembro de 2020  
(sexta-feira)

BOLETIM ESPECIAL Nº 12020

Para conhecimento deste aquartelamento e devida execução, público o seguinte:

**SERVIÇOS DIÁRIOS**

1ª Parte  
Sem Alteração

2ª Parte  
**INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**1. ASSUNTOS GERAIS**

a. OFICIAIS

**APRESENTAÇÃO POR TÉRMINO DE PASSAGEM E RECEBIMENTO DE FUNÇÃO**

Apresentar-se em 11 DEZ 20, por término de transmissão e recebimento do cargo e encargos das funções de Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) do 7º Depósito de Suprimento, o Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA em substituição ao Cel HELIO DIAS DE ARAÚJO.

Cel HELIO DIAS DE ARAÚJO

Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) Sucedido

Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA

Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) Sucessor

Em consequência:

- a) Todo o 7º D Sup tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação; e
- b) Sect fazer constar nas folhas de alterações.

b. NOMEAÇÃO DE COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA

PORTARIA Nº 549, DE 5 DE JUNHO DE 2020  
Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar

COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 3.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Prapas do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 2, de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

**NOMEAR,**

por necessidade do serviço, **ex officio**, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares, abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA

7º D Sup (Recife-PE)

(Transcrito do Boletim do Exército nº 24, de 10 JUN 20)

Em consequência:  
a) Sect fazer constar nas folhas de alterações esta publicação.

**2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Sem Alteração

**1. JUSTIÇA**

Sem Alteração

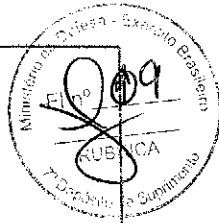
**2. DISCIPLINA**

Sem Alteração

MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DO EXÉRCITO  
Assinatura: 16.12.2020  
Assinatura: [Assinatura]

1ª Parte  
**JUSTIÇA E DISCIPLINA**

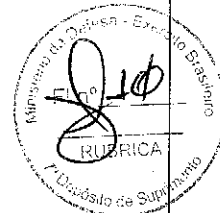
Despacho de Nomeação  
VINICIUS DE MORAES CUNHA Ten Cel  
Ch 7º D Sup



- Conforme DIEx nº 2102-SALC/7º D Sup, de 11 JUN 21, apresentaram-se em 11 JUN 21, por término de transmissão e recebimento de função. O 1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS** por ter assumido o cargo, os encargos e o material carga da função de Ch da Seção de Aquisição, Licitações e Contratos, do 7º D Sup, em substituição ao 1º Ten **GUSTAVO TAVARES DE BARROS**, que ficou dispensado da referida função.

1º Ten **GUSTAVO TAVARES DE BARROS**

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**



Em consequência:

a) Interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

#### 6) FÉRIAS - CONCESSÃO

- Conforme informações constantes no DIEx nº 2065-SALC/7º D Sup, de 10 JUN 21, concedo 15 (quinze) dias de férias regulamentares relativas ao ano de 2020, a contar de 14 JUN 21.

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**

Em consequência:

a) S1, SPP e interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

#### 7) SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO

- O 1º Ten **JOÃO PEDRO DA SILVA MELIANO** passou a responder, em substituição ao 1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**, pela função de Ch SALC, a contar de 14 JUN 21 até 28 JUN 21, cumulativamente com as funções que já exerce, por motivo de férias do referido Oficial.

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**

1º Ten **JOÃO PEDRO DA SILVA MELIANO**

Em consequência:

a) O militar substituído deverá reassumir suas funções/atribuições assim que apresentar-se pronto na OM; e

b) S1 e interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

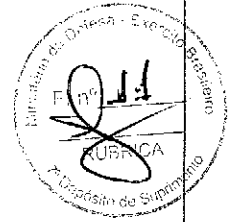
#### c. SUBTENENTES E SARGENTOS

##### 1) INSPEÇÃO DE SAÚDE - RESULTADO

- Na inspeção de saúde a que foi submetido em Sessão nº 007/2021, de 11 JUN 21, pelo MPOM/7º D Sup, Asp **JOÃO VITOR FALCÃO FELEDI**, para fins de permanência ou saída do serviço ativo de militar temporário, recebeu o seguinte parecer: "Apto(a) A".

3º Sgt **DANIEL BATISTA DA SILVA JUNIOR**

Técnica, apresentar-se-á no Hospital Militar de Área do Recife (HMAR), portando os encaminhamentos do Médico Atendente desta OM para a realização do exames complementares , que, deverão ser apresentados por ocasião da inspeção para a atividade a que se destina, o militar abaixo:



1º Ten LÚCIO MARCOS BARBOSA DA VEIGA FILHO

## 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS EM SERVIÇO DE SAÚDE - PGRSS

### DESIGNAÇÃO

A fim de cumprir os padrões de conformidade para Formação Sanitária das OMDS/OMV da 7ª RM, designo os militares em tela para realizarem ações relativas ao manejo de resíduos sólidos, observando as características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, disposição final e ações de proteção pública e ao meio ambiente.

1º Ten JOVANE MONTEIRO PASCOAL

1º Ten LÚCIO MARCOS BARBOSA DA VEIGA FILHO

3º Sgt RAÍSSA GABRIELA RAMOS BELTRÃO LOURENÇO

Em consequência:

a) os militares supracitados e demais envolvidos tomem conhecimento e as devidas providências.

A fim de cumprir os padrões de conformidade para Formação Sanitária das OMDS/OMV da 7ª RM, designo os militares em tela para realizarem ações relativas ao manejo de resíduos sólidos, observando as características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, disposição final e ações de proteção pública e ao meio ambiente.

1º Ten JOVANE MONTEIRO PASCOAL

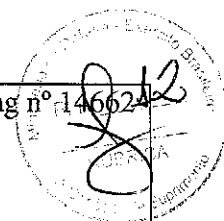
1º Ten LÚCIO MARCOS BARBOSA DA VEIGA FILHO

3º Sgt RAÍSSA GABRIELA RAMOS BELTRÃO LOURENÇO

Em consequência:

a) os militares supracitados e demais envolvidos tomem conhecimento e as devidas providências.

b. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



## DESIGNAÇÃO

Conforme prevê o art. 19, I, art. 20, art. 21, III e art. 30, §2º das Instruções Normativas nº 05, de 2017, designo os militares abaixo especificados, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, referente ao Processo Administrativo nº 64453.001880/2022-18, pregão para aquisição de de toalhas de rosto e cobertor de lã VO tipo II, a favor do 7º Depósito de Suprimento:

2º Ten **RAFAEL VITOR LIMA ALVES**  
2º Sgt **JOEL AQUINO DO NASCIMENTO**

Em consequência:

- a) Os militares designados deverão confeccionar o Estudo Técnico Preliminar, a formalização da demanda, o Mapa de Risco e o Termo de Referência referente à contratação em tela;
- b) Os membros da Equipe de Planejamento da Contratação tomem conhecimento e adote as providências necessárias.

## c. DIAGNÓSTICO DE MEIO AMBIENTE

### DESIGNAÇÃO

Conforme determinação da Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente, designo os militares a seguir nominados, para compor a Equipe de Meio Ambiente, do 7º Depósito de Suprimento.

- Maj **RENATO RODRIGUES DA SILVA** - FISCAL ADMINISTRATIVO;
- 1º Ten **BRUNO ARLINDO KYLBER GOMES PEREIRA** - oficial de Controle Ambiental (OCA); e
- ST **ALBERTO GOMES DO LIVRAMENTO** - Operador.

Em consequência: Os militares designados deverão cadastrar-se na plataforma do SIGPIMA, no site: <http://sistemas.dec.eb.mil.br/sigpima>, e elaborar o Plano de Gestão Ambiental com base no resultado do diagnóstico ambiental.

## d. ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO E DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### AUTORIZAÇÃO

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do Processo nº 64453.001880/2022-18 (Pregão Eletrônico nº 3/2022 - 7º D Sup) de acordo com o inciso V do art. 8º do Decreto nº 10.024/19, art. 38 da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Art. 2º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Em conformidade com o disposto no inciso VI do art. 8º do Decreto nº 10.024/19, designo como pregoeiro e como componente da Equipe de Apoio do Pregão nº 3/2022 - 7º D Sup, para aquisição de toalhas de rosto e cobertor de lã VO tipo II, os militares abaixo:

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**  
PREGOEIRO  
2º Ten **RAFAEL VITOR LIMA ALVES**  
EQUIPE DE APOIO

2º Sgt JOEL AQUINO DO NASCIMENTO  
EQUIPE DE APOIO



Em consequência:

- A SALC e demais interessados tomem conhecimento e as providências necessárias.

e. INSPEÇÃO MENSAL

INSPEÇÃO NA SEÇÃO DE TRANSPORTE

Foi realizada uma inspeção, na Seção de Transportes do 7º Depósito de Suprimento, pelo Fiscal Administrativo, acompanhado do Adjunto ao Fiscal Administrativo, em 06 de abril e 2022, com a finalidade de verificar a manutenção de 1º escalão e o correto preenchimento dos livros de suas viaturas. Por ocasião da Inspeção verificou-se algumas oportunidades de melhoria, motivo pelo qual determinou-se algumas providências a serem cumpridas na próxima inspeção, conforme se segue:

1. que estejam presentes todos os Padrinhos e Motoristas de cada viatura, em condições de apresentar as necessidade de manutenção e as demais particularidade da respectiva viatura;
2. que todas as viaturas estejam devidamente limpas (lavadas); e
3. que sejam intensificadas as medidas visando a manutenção e a diminuição do índice de indisponibilidade das viaturas do 7º D Sup.

Em consequência,

- a) O Chefe da Seção de Transporte deverá coordenar os trabalhos de manutenção das Viaturas e demais medidas visando a próxima inspeção; e
- b) O Fiscal Administrativo tomar conhecimento e providência.

f. MOVIMENTO DE ETAPAS

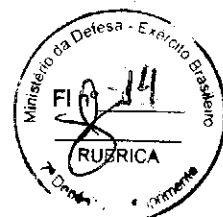
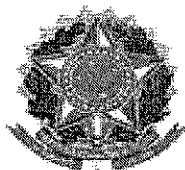
Para o dia 19 de abril de 2022. (terça-feira)

a. A Fiscalização Administrativa providencie o saque dos seguintes Quantitativos e complementos referentes as Etapas Completas:

	Qnt	Alimentados de Outras OM				TOTAL
		7º D Sup	PNR	EIPOT	-	
-						
Oficiais	2	-	2	-	-	4
S Ten/Sgt	15	-	-	-	-	15
Cb/Sd	154	8	-	-	-	162
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>181</b>

b. O Serviço de Aproveitamento confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas reduzidas (QS):

Efetivo 7º D Sup:	CAFÉ:	171	ALMOÇO:	91	JANTAR:	77
PNR:	CAFÉ:	8	ALMOÇO:	8	JANTAR:	2



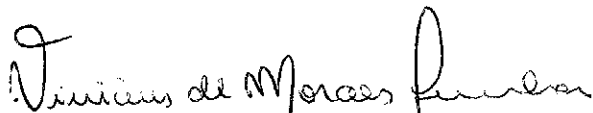
**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**APROVAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO**

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2005, no Decreto nº 7.892/2013, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 8.078/1990, no Decreto nº 3.722/2001, Decreto nº 6.204/2007, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, e atendendo ao Inciso I e III, do Art. 5º, da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, declaro que a pesquisa de preços alcançou a economicidade/razoabilidade da contratação e reflete à realidade dos preços praticados no mercado, aprovo a Pesquisa de preço referente ao Pregão SRP nº 03/2022 – 7º D Sup.

Diante do exposto, aprovo a pesquisa de preços realizada no período de 31 de março a 04 de abril de 2022.

Recife – PE, 4 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS – ARMAZEM CL II

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND. MEDIDA	QTD TOTAL	PAINEL DE PREÇOS		Fornecedor 01: Cooperativa de trabalho textil galopolis ltda – cootegal		Fornecedor 02:		Fornecedor 03:		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total		
1	Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	3100	R\$ 11,19	R\$ 34.689,00	-	-	-	-	-	-	R\$ 11,19	R\$ 34.689,00
2	Cobertor de Lã Verde-líva tipo II(Especificação Técnica Nr 24/2019 -- D Abst, revisada em 12 Fev 19).	Und	2600	-	-	R\$ 195,00	R\$ 507.000,00	-	-	-	-	R\$ 195,00	R\$ 507.000,00
												Valor total:	R\$ 541.689,00

Parâmetros de Pesquisa e Metodologia de Obtenção do Preço de Referência (art. 5º e 6º da IN 73/2020)

- [ X ] I- Média dos valores obtidos na pesquisa de preços
- [ ] II- Mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços
- [ ] III- Menor dos valores obtidos na pesquisa de preços
- [ X ] IV- Outra: Tendo em vista possuir uma cotação, o referido será aplicado com o valor de referência do item.

Os preços coletados foram analisados de forma crítica, durante o período de 31 de Março até 04 de Abril de 2022 e inserido no processo e no mapa comparativo.

1. Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável:

Foi utilizado como metodologia o inciso I do art. 5º da IN 73/2020 para os itens no mapa comparativo, porém para os itens "02" foi utilizado o inciso IV do art. 5º da IN 73/2020 pois não foi possível encontrar três processos de compra com essa especificação no painel de preços ou em outro processo de compra pública, razão pela qual foi adotada a pesquisa direta com fornecedor, porém apenas 01(um) fornecedor retornou o contato, outro fato deve-se também as especificidades do material licitado.

2. Indicação de métodos para obtenção de preços. (Art 6º da IN 73/2020):

Foi utilizada a média como parâmetro para definição dos preços obtidos pois é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea com o baixo valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados, sem a presença de valores extremos. Porém para os itens "02" foi utilizado como parâmetro o valor único da cotação tendo em vista possuir apenas 1 (um) orçamento o referido será aplicado com o valor de referência do item.

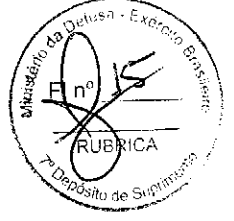
Pesquisa de Preços realizada pelo Setor de precificação.

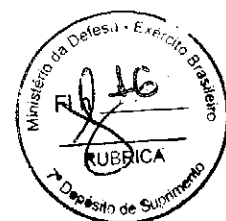
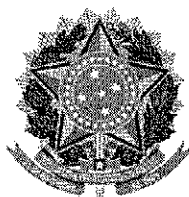
Data: Recife, 04 de Abril de 2022

Fernando Henrique Silva Alves dos Santos -- 1º Ten  
Ch da Seção de precificação




Daniel Luiz de Lima Araújo -- Sd ep  
Aux da Seção de precificação





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7ª DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM / 1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME e suas alterações.

- 1 OBJETO:** Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)
- 2 PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 31 de Março à 04 de Abril de 2022.
- 3 METODOLOGIA APLICADA:** O valor de referência foi aferido por meio de

Média                       Mediana                       Menor Preço                       Outra :

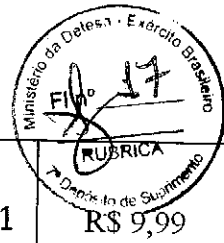
Foi utilizada a **média** como parâmetro para definição dos preços obtidos pois é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea com o baixo valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados, sem a presença de valores extremos.

**4 FONTES DE PESQUISA**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 5º da IN 65/2021 – SAGES/ME:

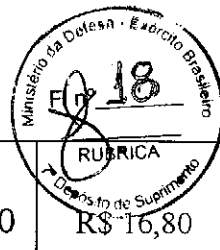
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços;

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome / UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	64	160146	15/2021	R\$ 8,90
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	240	160428	05/2021	R\$ 9,10
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	150	160226	21/2020	R\$ 9,50



Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	500	160380	03/2021	R\$ 9,99
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	600	160199	23/2021	R\$ 10,09
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	54	160146	15/2021	R\$ 10,10
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	500	160199	23/2021	R\$ 10,22
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	300	160518	07/2021	R\$ 10,31
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	540	160036	14/2020	R\$ 10,50
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	30	160477	02/2021	R\$ 10,53
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	740	160438	08/2021	R\$ 11,00
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	717	160433	18/2021	R\$ 11,62
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	110	160250	20/2020	R\$ 13,10
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	280	160299	16/2020	R\$ 13,50
Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 - D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	330	160327	11/2021	R\$ 16,80

*Handwritten signature*



Toalha de rosto (Especificação Técnica Nr 9/2019 – D Abst, revisada em 7 MAIO 19)	Und	320	160299	16/2020	R\$ 16,80
---	-----	-----	--------	---------	-----------

( ) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 65/2021, como fonte de consulta.

( ) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 65/2021, como fonte de consulta.

( ) IV - pesquisa direta com fornecedores, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 65/2021, como fonte de consulta.

( ) V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, a data das notas fiscais estando compreendida no período de até 1 (um) ano anterior

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 65/2021, como fonte de consulta.

### 5 ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I como fonte de consulta, chegou-se ao:

<b>Preço Estimado:</b>	<b>RS 11,19 (onze reais e dezenove centavos)</b>
------------------------	--

**6 ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo 02 (duas) folha que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife-PE, 04 de Abril de 2022.

**Fernando Henrique Silva Alves dos Santos – 1º Ten**  
Chefe da Seção de precificação

**Daniel Luiz de Lima Araújo – Sd ep**  
Aux da Seção de precificação

MÉDIA  
R\$ 11,19

MEDIANA  
R\$ 10,41

MENOR  
R\$ 8,90

FILTROS APLICADOS

Nome do Material (PDM): Ano da Compra Modalidade da Compra Órgão

TOALHA ROSTO 2021, 2022 Pregão COMANDO DO EXERCITO

Quantidade total de registros: 16

Registros apresentados: 1 a 16

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG
00015/2021	00022	Pregão	466656	TOALHA ROSTO		UNIDADE	64	R\$8,90	ELO TEXTIL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160146 - MEX-COMANDA 18 BRIGADA DE INF.FRONTEIRA/MS
00005/2021	00352	Pregão	246761	TOALHA ROSTO		UNIDADE	240	R\$9,10	BEATRIZ SULZBACH CORNELIUS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160428 - 2 REGIMENTO CAVALARIA MECANIZADO/RS
00021/2020	00008	Pregão	215935	TOALHA ROSTO		UNIDADE	150	R\$9,50	SC DA CUNHA LEMES & CIA LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160226 - 34 BATALHAO INFANTARIA MECANIZADA/RS
00003/2021	00023	Pregão	409552	TOALHA ROSTO		UNIDADE	500	R\$9,99	CRITATIVA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS DO VESTUARIO E EPI LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160380 - COMANDO 8 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA/RS
00023/2021	00013	Pregão	260082	TOALHA ROSTO		UNIDADE	600	R\$10,09	VIEIRA DE GOIS FABRICACAO, COMERCIO E SERVICOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160199 - HOSPITAL MILITAR DE AREA DE RECIFE
00015/2021	00007	Pregão	362651	TOALHA ROSTO		UNIDADE	54	R\$10,10	ELO TEXTIL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160146 - MEX-COMANDA 18 BRIGADA DE INF.FRONTEIRA/MS

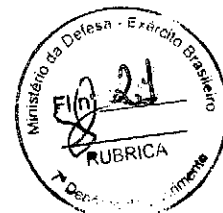
Relatório gerado dia: 31/03/2022 às 10:32  
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

*[Assinaturas manuscritas]*



00023/2021	00015	Pregão	260082	TOALHA ROSTO	UNIDADE	500	R\$10,22	VIEIRA DE GOIS FABRICACAO, COMERCIO E SERVICOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160031 - HOSPITAL DE AREA DE RECIFE
00007/2021	00100	Pregão	402822	TOALHA ROSTO	UNIDADE	300	R\$10,31	CRIATIVA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS DO VESTUARIO E EPI LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160438 - COMANDO 2 BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA/RS
00014/2020	00017	Pregão	260082	TOALHA ROSTO	UNIDADE	540	R\$10,50	NEX TEXTIL ROUPAS E ACESSORIOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160036 - COMANDO 6 REGIAO MILITAR
00002/2021	00108	Pregão	402822	TOALHA ROSTO	UNIDADE	30	R\$10,53	Y S DIAS COMERCIO DE PAPELARIA	COMANDO DO EXERCITO	160477 - 2 BATALHAO D ENGENHARIA DE COMB
00008/2021	00006	Pregão	402822	TOALHA ROSTO	UNIDADE	740	R\$11	BEATRIZ SULZBACH CORNELIUS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160438 - COMANDO 2 BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA/RS
00018/2021	00008	Pregão	215928	TOALHA ROSTO	UNIDADE	717	R\$11,62	BEATRIZ SULZBACH CORNELIUS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160433 - 19 BATALHAO INFANTARIA MOTORIZADO/RS
00020/2020	00351	Pregão	402822	TOALHA ROSTO	UNIDADE	110	R\$13,10	QUERENCIA COMERCIAL E DISTRIBUIDORA EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160250 - 1 BATALHAO D COMUNICACOES DIVISIONARIO/RS
00016/2020	00034	Pregão	215928	TOALHA ROSTO	UNIDADE	280	R\$13,50	SANTANA WERNECK COMERCIAL EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160299 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO LESTE/RJ
00011/2021	00081	Pregão	467233	TOALHA ROSTO	UNIDADE	330	R\$13,65	SANTANA INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECACAO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160327 - INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA
00016/2020	00027	Pregão	246221	TOALHA ROSTO	UNIDADE	320	R\$16,80	L V BARRETO COMERCIAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160299 - COMANDO DO COMANDO MILITAR DO LESTE/RJ

Relatório gerado dia: 31/03/2022 às 10:32  
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7ª DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM / 1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME e suas alterações.

**1. OBJETO:** Cobertor de Lã Verde-liva Tipo II(Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 FEV 19).

**2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 31 de Março à 04 de Abril de 2022.

**3. METODOLOGIA APLICADA:** O valor de referência foi aferido por meio de:

Média                       Mediana                       Menor Preço                       Outra

Tendo em vista possuir apenas uma cotação, o referido será aplicado com o valor de referência do item. X

**4.** Foram respeitados os parâmetros observados no Art 5º da IN 65/2021 como fonte de pesquisa de preço, contudo pela dificuldade de considerar a descrição do item detalhado na parte requisitória devido ao critério da pesquisa, foi realizado apenas 1 (um) orçamento no inciso IV do Art 5º da IN 65/2021.

**5. FONTES DE PESQUISA:**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 5º da IN 65/2021 – SAGES/ME:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços;

*Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.*

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

*Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.*

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses;



*Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.*

(X) IV - pesquisa direta com fornecedores, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

Objeto	Identificação do Fornecedor		Data do Orçamento	Preço Unit. (em R\$)
	NOME/CNPJ	ENDEREÇO / TELEFONE		
Cobertor de Lã Verde-liva Tipo II (Especificação Técnica Nr 24/2019 – D Abst, revisada em 12 FEV 19)	Cooperativa de trabalho textil galopolis ltda – cootegal CNPJ: 03.222.609/0001-01	Rua Antonio Chaves, 383 GALOPOLIS CAXIAS DO SUL - RS 95090-030 tel: (54) 3284-1193	04 de Abril de 2022	R\$ 195,00

( ) V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, a data das notas fiscais estando compreendida no período de até 1 (um) ano anterior

Foi priorizado o inciso IV, Art. 5º da IN 65/2021, como fonte de consulta.

**1. ANÁLISE DA PESQUISA:**

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, foi utilizado como fonte de consulta o inciso IV com os determinados fornecedores tendo em vista que .....

<b>Preço Estimado:</b>	<b>R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)</b>
------------------------	---

**2. ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo 02 (duas) folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife-PE, 04 de Abril de 2022

**Fernando Henrique Silva Alves dos Santos – 1º Ten**  
Chefe da Seção de precificação

**Daniel Luiz de Lima Araújo – Sd ep**  
Aux da Seção de precificação



# COOTEGAL

TECIDOS



AO  
EXERCITO BRASILEIRO  
10º DEPOSITO DE SUPRIMENTO  
FORTALEZA-CE  
AO SR. TC EVERSON

## ORÇAMENTO DE PREÇOS - COBERTOR DE LÃ TIPO I - VERDE OLIVA

COOPERATIVA DE TRABALHO TEXTIL GALÓPOLIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.222.609/0001-01, Endereço: Rua Antonio Chaves, 383 – CEP 95090-030- CAXIAS DO SUL – RS, por intermédio de seus representantes legais o Sr. Fernando Marchioro, portador da carteira de identidade nº 9049873517 SSP/RS e do CPF nº 481.310-590-49 e/OU Sr. Marcio Andre Kich, portador da carteira de identidade RG 9049474027 SSP/RS e do CPF 574.730.800-91 APRESENTA ORÇAMENTO DE PREÇOS DO ITEM ABAIXO:

Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Global
<b>COBERTOR DE LÃ TIPO I - VERDE OLIVA - CARACTERÍSTICAS GERAIS - MATÉRIA PRIMA</b> - Características do tecido do cobertor. Composição, norma AATCC 20 e AATCC 20A, 100% lã; Gramatura, norma NBR 10591, 390g/m <sup>2</sup> , tolerância ± 5%; Armação, norma NBR 12998, balavim comum 2x2; Espessura, norma ASTM D 1777, 2,5mm, tolerância ± 0,5mm; Solidez da cor à lavagem, norma NBR ISO 105 C06-Método B1M, alteração 4-5, transferência 4-5, tolerância mínima - <b>COR PADRÃO DO COBERTOR - A cor padrão VERDE-OLIVA</b> será estabelecida a partir das coordenadas a seguir, quando verificadas de acordo com a Norma AATCC EP 6 - Evaluation Procedure 6 - Instrumental Color Measurement - D65/10°: L*19,26 / a*-0,45 / b*10,03; A/10°: L*19,92/ a*1,24 / b*11,02; TL84/10°: L* 19,74 / a*-2,13 / b*10,78; DE máximo 2,0 - valores de reflectância - comprimento de onda/reflectância R (%) SCI cor padrão verde oliva: 400/1,89 - 420/1,77 - 440/1,64 - 460/1,52 - 480/1,56 - 500/1,83 - 520/2,70 - 540/3,15 - 560/3,30 - 580/3,18 - 600/2,64 - 620/2,92 - 640/2,40 - 660/3,03 - 680/10,89 - 700/26,79; - <b>DESCRIÇÃO DO COBERTOR DE LÃ VERDE-OLIVA</b> - Cobertor confeccionado em tecido 100% lã, na cor verde-oliva, medindo 140,0 cm de largura e 230,0 cm de comprimento com bainha medindo 1,0 cm de largura. Etiqueta de identificação e conservação da peça, inserida na parte de trás do cobertor - <b>DIMENSÕES</b> - Tamanho único, comprimento 230,0 cm no mínimo, largura 140,0 cm no mínimo. <b>AVIAMENTOS</b> - linha de costura: características: composição/espedificação: linha 100% poliéster (almada com filamentos contínuos de poliéster), etiqueta/título TEX : 120/TEX27, cor verde oliva. - <b>SEQUENCIA DE MONTAGEM</b> - costuras - operações de costura: fazer bainhas superiores, inferiores e laterais, máquina manual, componentes agulha, linha de costura Tex 27, bitola 1,0 cm; fixar etiqueta na bainha, máquina ponto fixo 1 agulha, componentes agulha e bobina, linha de costura Tex 27, bitola 0,6 cm, pontos/(cm) 4,0 +/- 0,5. Nota: as linhas de costura deverão ser na cor predominante do tecido do cobertor. <b>IDENTIFICAÇÃO</b> : etiqueta confeccionada de tecido branco, contendo instruções para lavagem do cobertor deve ser fixada na bainha, com os caracteres tipográficos na cor preta. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria 118/2021 Inmetro. ID SIGELOG: Cobertor Verde Oliva Tipo I - 59003 - <b>TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 206/2022 DABST</b>	1.700	R\$ 195,00	R\$ 331.500,00
Valor Global.....			R\$ 331.500,00

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** - O prazo de validade da proposta, é de no mínimo 90 (NOVENTA) dias, a contar da sua apresentação.

**PRAZO DE ENTREGA** - 120 DIAS.

**LOCAL DE ENTREGA** : 10º DSUP - FORTALEZA-CE

**PRODECÊNCIA** - A procedência dos materiais ofertados é NACIONAL - Produzido no Brasil - INDUSTRIA BRASILEIRA.

**MARCA E FABRICANTE**: Marca COOTEGAL - Fabricante COOTEGAL - Cooperativa de Trabalho Têxtil Galópolis Ltda.

**PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA** - O prazo e condições de garantia técnica dos itens ofertados, contra quaisquer defeitos de fabricação, de montagem ou decorrente de desgaste prematuro durante o uso e operações

Cooperativa de Trabalho Têxtil Galópolis Ltda

Rua Antonio Chaves, 383 - b. Galópolis - Caxias do Sul (RS) CEP 95090-030

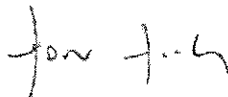
Fone (54) 3284-1193/ [www.cootegal.com.br](http://www.cootegal.com.br)

Página 1

normais, é de 24 (vinte quatro) meses, a contar da data do recebimento definitivo. Durante este prazo a CONTRATADA ficará obrigada a substituir o material defeituoso nos OP.

Declaramos que o preço ofertado está absolutamente líquido, expresso de acordo com a unidade de fornecimento apresentada no modelo de proposta, computando todos os custos necessários à aquisição do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta, os quais ficarão a cargo da CONTRATADA.

Caxias do Sul, 04 DE ABRIL DE 2022.



\_\_\_\_\_  
Fernando Marchioro  
RG 9049873517 SSP/RS  
Diretor-Presidente

\_\_\_\_\_  
Marcio Andre Kich  
RG 9049474027 SSP/RS  
Diretor



Cooperativa de Trabalho Têxtil Galópolis Ltda  
Rua Antonio Chaves, 383 - b. Galópolis - Caxias do Sul (RS) CEP 95090-030  
Fone (54) 3284-1193/ [www.cootegal.com.br](http://www.cootegal.com.br)



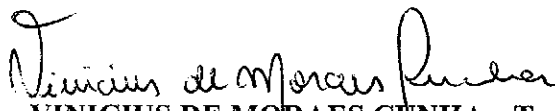
**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

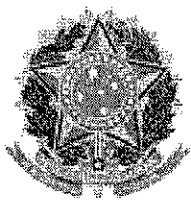
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 – 7º D Sup  
(Processo Administrativo nº 64453.001880/2022-18)**

**AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA**

Nos termos do Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e artigo 15 da Lei 8.666/93, **autorizo** a abertura do Pregão Eletrônico nº 03/2022 – 7º D Sup, Processo nº 64453.001880/2022-18, cujo objeto é a eventual aquisição de roupa de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º D Sup.

Recife – PE, 18 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, DA ESCOLHA DA MODALIDADE E DA  
ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nos termos do Inciso III do artigo 13 do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso V do artigo 8º, também do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002, artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigos 2º e 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) visando atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento, objeto da presente licitação justifica-se pelo seguinte:

a) Anualmente o Exército Brasileiro (EB), cumprindo obrigação constitucional, atende a cerca de 160.000 militares, entre alunos, cabos, soldados e atiradores de Tiros-de-Guerra, e necessita, para realizar as atividades de treinamento e qualificação, dispor de fardamento. Com o objetivo de atender essa meta, há a necessidade de se adquirir, anualmente, os itens constantes do Plano Regional de Distribuição de Uniformes (PRDU) a fim de recompletar os estoques das Regiões Militares de acordo as finalidades de emprego, conforme previsto na alínea h, do item IV, do Art. 50, da Lei nº 6.680, de 9 de dezembro de 1980, com os critérios estabelecidos nas Instruções Gerais de Distribuição de Uniformes (IRDU), aprovadas pela Portaria nº 099-COLOG, de 6 de julho de 2020.

b) As aquisições e a distribuição dos itens de fardamento para os militares do Exército Brasileiro são realizadas para atender aos Efetivos Variável (EV) e Profissional (EP), os alunos das escolas de formação militares e, eventualmente, demais militares conforme previsão legal. O Decreto nº 10.575, de 14 de dezembro de 2020, estabelece a distribuição do efetivo de pessoal militar do Exército em tempo de paz.

c) Além do referido Decreto, a Diretoria de Abastecimento utiliza como base para o planejamento de aquisições as informações prestadas pelas 12 (doze) Regiões Militares (RM) por meio dos Mapas de Conciliação de Uniformes (MCU), onde constam as dotações anuais atualizadas de cada RM para todos os itens de uniformes.


d) Os materiais adquiridos deverão ser entregues nos diversos Órgãos Provedores (OP) do EB, que estão dispostos nas 12 (doze) RM, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos gestores.

e) **Para os itens: toalha de rosto e cobertor de lã verde-oliva, a Diretoria de Abastecimento descentralizou as aquisições dos materiais às respectivas Regiões Militares, ficando sob responsabilidade do 7º Depósito de Suprimento a aquisição dos referidos artigos de roupa de cama e banho para a 7ª Região Militar.**

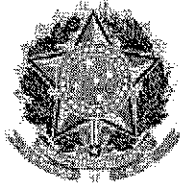
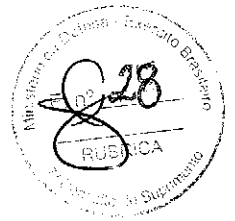
Este Órgão Administrativo resolveu realizar um Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por se tratar de bens comuns, conforme parágrafo único e caput, do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Escolheu o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista manter um cadastro de eventual contratação de serviço com a finalidade de suprimir múltiplos procedimentos licitatórios, pois há conveniência na contratação dos mesmos para atendimento a mais de um órgão, de acordo com o inciso III do Art. 3º, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Recife – PE, 18 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



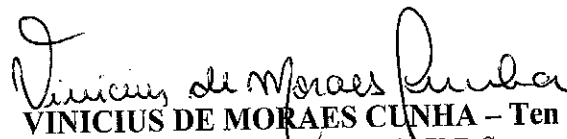


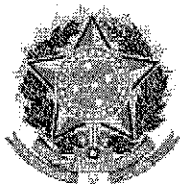
**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**JUSTIFICATIVA PELA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

O Edital da licitação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. O que não é o caso da presente licitação. Este processo licitatório destina-se a aquisição de roupa de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º D Sup, trata-se portanto, aquisição de bens comuns, que serão adquiridos de forma simplificada e de acordo com a necessidade da Administração.

Recife – PE, 18 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

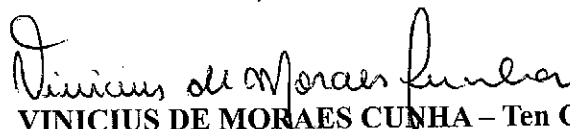


**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**DECLARAÇÃO**

Conforme Art. 8º, da Portaria nº 1.169, de 26 de setembro de 2014, declaro que a despesa referente ao pregão para aquisição de roupa de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º D Sup, não se trata de atividade de custeio.

Recife – PE, 18 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

# Estudo Técnico Preliminar



## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64453001880202218

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Anualmente o Exército Brasileiro (EB), cumprindo obrigação constitucional, atende a cerca de 160.000 militares, entre alunos, cabos, soldados e atiradores de Tiros-de-Guerra, e necessita, para realizar as atividades de treinamento e qualificação, dispor de fardamento. Com o objetivo de atender essa meta, há a necessidade de se adquirir, anualmente, os itens constantes do Plano Regional de Distribuição de Uniformes (PRDU) a fim de recompletar os estoques das Regiões Militares de acordo as finalidades de emprego, conforme previsto na alínea h, do item IV, do Art. 50, da Lei nº 6.680, de 9 de dezembro de 1980, com os critérios estabelecidos nas Instruções Gerais de Distribuição de Uniformes (IRDU), aprovadas pela Portaria nº 099-COLOG, de 6 de julho de 2020.

2.2. As aquisições e a distribuição dos itens de fardamento para os militares do Exército Brasileiro são realizadas para atender aos Efetivos Variável (EV) e Profissional (EP), os alunos das escolas de formação militares e, eventualmente, demais militares conforme previsão legal. O Decreto nº 10.575, de 14 de dezembro de 2020, estabelece a distribuição do efetivo de pessoal militar do Exército em tempo de paz.

2.3 Além do referido Decreto, a Diretoria de Abastecimento utiliza como base para o planejamento de aquisições as informações prestadas pelas 12 (doze) Regiões Militares (RM) por meio dos Mapas de Conciliação de Uniformes (MCU), onde constam as dotações anuais atualizadas de cada RM para todos os itens de uniformes.

2.4. Os materiais adquiridos deverão ser entregues nos diversos Órgãos Provedores (OP) do EB, que estão dispostos nas 12 (doze) RM, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos gestores.

2.5. Para os itens: **toalha de rosto e cobertor de lã verde-oliva**, a Diretoria de Abastecimento descentralizou as aquisições dos materiais às respectivas Regiões Militares, ficando sob responsabilidade do 7º Depósito de Suprimento a aquisição dos referidos artigos de roupa de cama e banho para a 7ª Região Militar.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Suprimento Classe II	Cap THIAGO VIEIRA VIEGAS

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais objetos das futuras contratações deverão atender aos requisitos previstos nas especificações técnicas de cada item, conforme disponibilizado pela D Abst no site ([www.dabst.eb.mil.br](http://www.dabst.eb.mil.br)) e deverão ser entregues nos OP de cada RM, conforme as quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião das contratações.

4.2. Atualmente, as versões mais atualizadas das Especificações Técnicas dos itens deste ETP são as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
COBERTOR DE LÃ VERDE-OLIVA TIPO I	NR 206/2022-D ABST
TOALHA DE ROSTO	NR 208/2022-D ABST



4.3. As especificações técnicas constantes deste tópico encontram-se anexas ao presente Estudo Técnico Preliminar.

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. O presente ETP destina-se à aquisição de bens comuns para atender a demanda do EB, na modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços, com tipo menor preço por item, estando objetivamente definido neste documento, conforme disciplina o Art 1º do Decreto nº 10.024/2019, pela necessidade de aquisição anual de roupa de cama e banho para o EB.

5.2. Cabe salientar que todos os itens pretendidos com o presente ETP possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos de acordo com especificações usuais no mercado, porém com as especificidades dos materiais utilizados no EB.

### 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A fim de atingir o objetivo de manter no Órgão Provedor o nível de segurança dos estoques, tendo sempre disponíveis as quantidades suficientes para o atendimento de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de PRDU e, no máximo, 5,3 (cinco vírgula três) ciclos de PRDU, levando-se em conta o cumprimento rigoroso de todas as exigências legais (legislações, acordãos TCU, recomendações da AGU, etc), bem como a complexa estrutura do COLOG/APPCO (DPIC, SACPP, SL, entre outros), por onde tramitam os processos, além das particularidades do objeto licitado estabelecidas pela D Abst (SCCE e SGLFE), principalmente, no que diz respeito às condições de recebimento, faz-se necessário que a contratação dos materiais para os PRDU seja realizada, pelo menos, em A-4, sendo A o PRDU mais distante a ser atendido.

6.2. A escolha da modalidade de licitação Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços encontra amparo na combinação dos seguintes dispositivos legais:  
 - Parágrafo 1º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.024/2019; e  
 - Incisos Le II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

6.3. A escolha do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e de entregas descentralizadas e parceladas, simplificando e otimizando os processos de licitação na Administração Pública, bem como formando estoques virtuais, sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos.

6.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços tem fundamento, ainda, no art. 15, II. Lei 8.666/1993, e no art. 7º, Decreto nº 7.892/2013, pela necessidade de aquisição recorrente do material.

6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgãos Provedores por cerca de 2 (dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários.

6.6. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos, de modo que o material substituto será submetido a todas as exigências previstas no Termo de Referência.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As memórias de cálculo realizadas para os itens de roupa de cama e banho para o PRDU até o ano de 2025 (A+3), tomando por base os estoques do 7º D Sup, verificados no SISCOFIS WEB em 30 de setembro de 2021, para verificar a quantidade demandada, são as que se seguem:

				Previsão de Recebimento			
--	--	--	--	-------------------------	--	--	--



Roupa de cama e banho	Dotação Anual (DA) MCU /2022	Demanda (A+3)* PRDU /2025	Estoque OP 30SET21	Materiais Já contratados pela D Abst	Materiais de ODT da D Abst	Estoque Projetado (EP)**	Coefficiente PRDU ***	Qtde a licitar ****
Cobertor de Lã Tipo I	1.519	6.228	681	-	3.000	3.681	2,42	2.547
Toalha de Rosto	3.758	15.408	1.925	8.800	1.600	12.325	3,28	3.083

\* Fórmula:  $4,1 \times DA$ . O número 4,1 representa 4 PRDU (2022/23/24/25), acrescentado de 10% DE 1 PRDU, a fim de possibilitar atender missões eventuais extra-PRDU.

\*\* Fórmula: Estoque SET 2021 + materiais com previsão de recebimento.

\*\*\* Fórmula:  $EP/DA$ . O Coeficiente PRDU retrata a quantidade de anos que o estoque projetado atende.

\*\*\*\* Fórmula:  $EP - Demanda (A+3)$ . Aplica-se apenas aos itens cujo Coeficiente PRDU seja inferior a 4,0, ou seja, são insuficientes para atender até o PRDU/2025.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A Instrução Normativa nº 73, de 05 AGO 20, do Ministério da Economia, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado baseadas em parâmetros bem definidos.

8.2. Para o objeto da futura contratação, a fim de atender ao previsto na referida legislação, bem como de buscar economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, deverão ser empregados os parâmetros referenciados na elaboração da pesquisa de mercado.

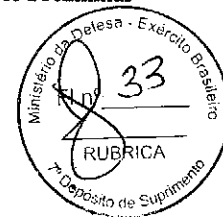
8.3. Além dos parâmetros supramencionados, deverão, ainda, serem empregadas outras metodologias, conforme previsto no §1º, do art. 6º, da mencionada IN, quando necessário, como a utilização do valor da última contratação, devidamente atualizado.

8.4. O valor da contratação com base nas pesquisas de preço realizadas segue conforme abaixo:

Item	Qty	Valor Unitário (R\$) *	Valor Total (R\$)	Até o PRDU/ano
Cobertor de lã	2.600	195,00	507.000,00	2025
Toalha de Rosto	3.100	11,19	34.689,00	
<b>TOTAL</b>			<b>541.689,00</b>	

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a atual necessidade dos materiais, o objeto será de remessa única, não havendo necessidade de parcelamento.



## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verifica necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação em tela está alinhada com a necessidade do EB no contexto do fornecimento de roupa de cama e banho para os militares que fazem jus.

11.2. A demanda apresentada por meio do presente ETP visa atender às necessidades anuais do EB até o ano de 2025 e encontra-se devidamente lançada no Plano Anual de Contratações do COLOG.

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. Após a contratação, espera-se recompletar os estoques regionais dos itens adquiridos, permanecendo em condições de suprir as demandas da 7ª RM para os PRDU até o ano de 2025, obtendo produtos de qualidade satisfatória aliado ao máximo de economicidade para a Administração e ao mínimo de impactos ambientais.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. A fim de otimizar a execução contratual, é extremamente importante que os militares a serem designados como fiscais/gestores dos futuros contratos possuam habilitação para o desempenho da função.

13.2. Além disso, a Administração poderá manter os mesmos militares como fiscais/gestores dos contratos a serem celebrado, quando se tratar do mesmo item adquirido.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e manejado adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

14.2. Para cumprir essa obrigação legal, a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e os riscos à saúde pública.

14.3. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os resíduos devem ser descaracterizados.

14.4. O material licitado não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), dentre outros.

14.5. Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.



## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ETP evidenciou que a contratação da solução descrita no item 6, com base nos quantitativos demonstrados no item 7, mostra-se fundamental, necessária e tecnicamente possível.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rafael Vitor Lima Alves'.

RAFAEL VITOR LIMA ALVES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Joel Aquino do Nascimento'.

JOEL AQUINO DO NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	EMIÇÃO: 15 de março de 2022 Revisão:
COBERTOR DE LÃ TIPO I	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Nr 206/2022 – D Abst

## 1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização e recebimento dos Cobertores de Lã Azul e Verde-Oliva, ambos Tipo I, para uso do Exército Brasileiro.

**1.1 Aplicação:** O Cobertor de Lã Azul será de uso em unidades de saúde e o Cobertor de Lã Verde-Oliva será para uso comum de Oficiais e Praças do Exército Brasileiro.

## 2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção do Cobertor de Lã Tipo I. **Serão aceitas Normas equivalentes ou versões atualizadas desde que compatíveis com as Normas relacionadas abaixo.**

AATCC 20 - "Fibers in Textiles: Identification".

AATCC 20A - "Analysis of Textiles: Quantitative".

AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement".

AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability".

ASTM D 1777 - "Measure Thickness of Textile Materials".

**Especificação Técnica:** Nr 82 - D Abst – Embalagem de Material de Intendência.

NBR 5426 - Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos.

NBR 8427 - Emprego do Sistema TEX para Expressar Títulos Têxteis.

NBR 10589 - Materiais Têxteis - Determinação da Largura de Tecidos.

NBR 10591 - Materiais Têxteis - Determinação da Gramatura de Tecidos.

NBR 12996 - Materiais Têxteis - Determinação de Ligamentos Fundamentais de Tecidos Planos.

ISO 105 C06 – Materiais Têxteis — Determinação da solidez da cor à Lavagem – Método Acelerado.

ISO 105 E04 - Têxteis - Ensaio de solidez da cor - Parte E04: Solidez da cor ao suor

NM ISO 3758 - Têxteis – Códigos de cuidados usando símbolos.

**Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021** - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis

O presente documento substitui o Texto-base DS/CI II nº 096/2004 – Cobertor de Lã Tipo I - Hospital

Palavras-chave: Cobertor; Lã; Azul; Verde - Oliva.

Propriedade do Exército Brasileiro

10 páginas



### 3 CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.1 Amostragem:

A amostragem deve observar a Norma **NBR 5426** nas condições constantes da tabela 1.

**Tabela 1 - Plano de Amostragem para Ensaios Destrutivos (NQA 2,5%)**

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
		REGIME	NÍVEL
De entrega	Simplex	Normal	S-2

#### 3.2 Inspeção visual e Metrológica

Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré-definidas na presente especificação, admitem-se as tolerâncias constantes da tabela 2.

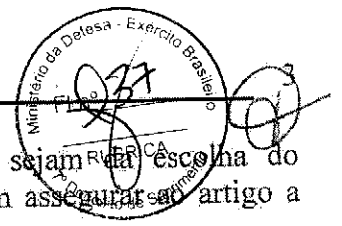
**Tabela 2 - Tolerâncias de medidas**

INTERVALOS DE MEDIDAS (em mm)		TOLERÂNCIAS
DE	A	
0,1	0,4	$\pm 0,05$
0,5	1	$\pm 0,1$
1,1	1,5	$\pm 0,2$
1,6	2,5	$\pm 0,3$
2,6	5	$\pm 0,5$
5,1	7	$\pm 1$
7,1	25	$\pm 2$
25,1	70	$\pm 3$
70,1	150	$\pm 4$
150,1	250	$\pm 5$
250,1	1000	$\pm 10$
Acima de 1000,1		$\pm 20$

#### 3.3 Controle de qualidade e condições de fabricação

##### 3.3.1 Condições de fabricação

a) Responsabilidade pela Fabricação: O fabricante é o responsável pela produção do artigo, de acordo com as características estabelecidas na presente Especificação. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção do artigo.



b) Processos de Fabricação: Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante, condicionados pela natureza dos equipamentos disponíveis, devem assegurar ao artigo a conformidade com os requisitos desta Especificação.

c) Garantia da qualidade: O fabricante deve garantir a qualidade do artigo mediante o controle de qualidade das matérias-primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático o qual deve ser dado conhecimento ao fiscal militar ou agente técnico credenciado.

### 3.3.2 Fiscalização

a) O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente Especificação são cumpridas pelo fabricante. Para tal, o fabricante deve garantir, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como, apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na fabricação do produto.

b) Por ocasião da inspeção, o fabricante deve fornecer, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, um certificado onde conste que o produto foi fabricado e controlado de acordo com as prescrições desta Especificação, e que a matéria-prima utilizada na sua fabricação e embalagem foi aceita em obediência às normas específicas.

c) O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico o seguinte: os aparelhos de controle, os instrumentos e os auxiliares necessários à inspeção.

### 3.4 Acondicionamento / Embalagem

Devem estar de acordo com as Normas Técnicas para Embalagem de Material de Intendência em vigor.

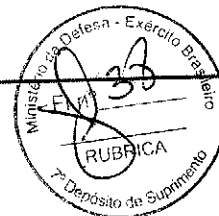
## 4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 4.1 Matéria- prima

Tabela 3 – Características do tecido do Cobertor de Lã

Característica	Norma	Especificação		Tolerância
Composição	AATCC 20 e AATCC 20A	100% Lã		----
Gramatura	NBR 10591	390 g/m <sup>2</sup>		± 5%
Armação	NBR 12996	Batávia Comum 2x2		----
Espessura	ASTM D 1777	2,5 mm		± 0,5 mm
Solidez da cor à lavagem	NBR ISO 105 C06 – Método: BIM	Alteração: 4-5	Transferência: 4-5	mínima
Solidez da cor ao suor ácido e alcalino (*)	NBR ISO 105 E04	Ácido	Alcalino	mínima
		Alteração: Transferência: 4-5	Alteração: Transferência: 4-5	

\* Ensaio obrigatório apenas para o Cobertor de Lã Azul de uso em unidades de saúde.



## 4.2 Cor Padrão

### 4.2.1 Cor Padrão do Cobertor

A cor padrão Azul será estabelecida a partir das coordenadas da tabela 4 e a cor padrão Verde-oliva será estabelecida a partir das coordenadas da tabela 6, quando verificadas de acordo com a Norma AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6 - Instrumental Color Measurement" e AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability."

**Tabela 4 - Cor padrão Azul (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			$\Delta E_{CMC2l}$ máximo
	L*	a*	b*	D65/10°
Azul	14,05	0,29	-6,42	2,0

**Tabela 5 - Cor padrão Azul - Valores de Reflectância**

Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI
	Cor Padrão Azul
400	1,36
420	1,99
440	2,44
460	2,91
480	2,63
500	2,13
520	1,74
540	1,60
560	1,56
580	1,55
600	1,52
620	1,50
640	1,52
660	1,68
680	2,55
700	6,41

**Tabela 6 - Cor padrão Verde-oliva (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			A/10°			TL84/10°			$\Delta E_{CMC2l}$ máximo		
	L*	a*	b*	L*	a*	b*	L*	a*	b*	D65/10°	A/10°	TL84/10°
Verde-Oliva	19,26	-0,45	10,03	19,92	1,24	11,02	19,74	-2,13	10,78	2,0	2,0	2,0

**Tabela 7 - Cor padrão Verde-oliva – Valores de Reflectância**

Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI
	Cor Padrão Verde-oliva
400	1,89
420	1,77
440	1,64
460	1,52
480	1,56
500	1,83
520	2,70
540	3,15
560	3,30
580	3,18
600	2,64
620	2,92
640	2,40
660	3,03
680	10,89
700	26,79



### 4.3 Descrição do Cobertor de Lã

4.3.1 – Cobertor confeccionado em tecido 100% Lã, medindo 140,0 cm de largura e 230,0 cm de comprimento com bainha medindo 1,0 cm de largura (figuras 1, 2, 3 e 4).

4.3.2 - Etiqueta de identificação e conservação da peça (figuras 5 e 6), inserida na parte de trás do cobertor (figura 3).



5 DESENHO TÉCNICO

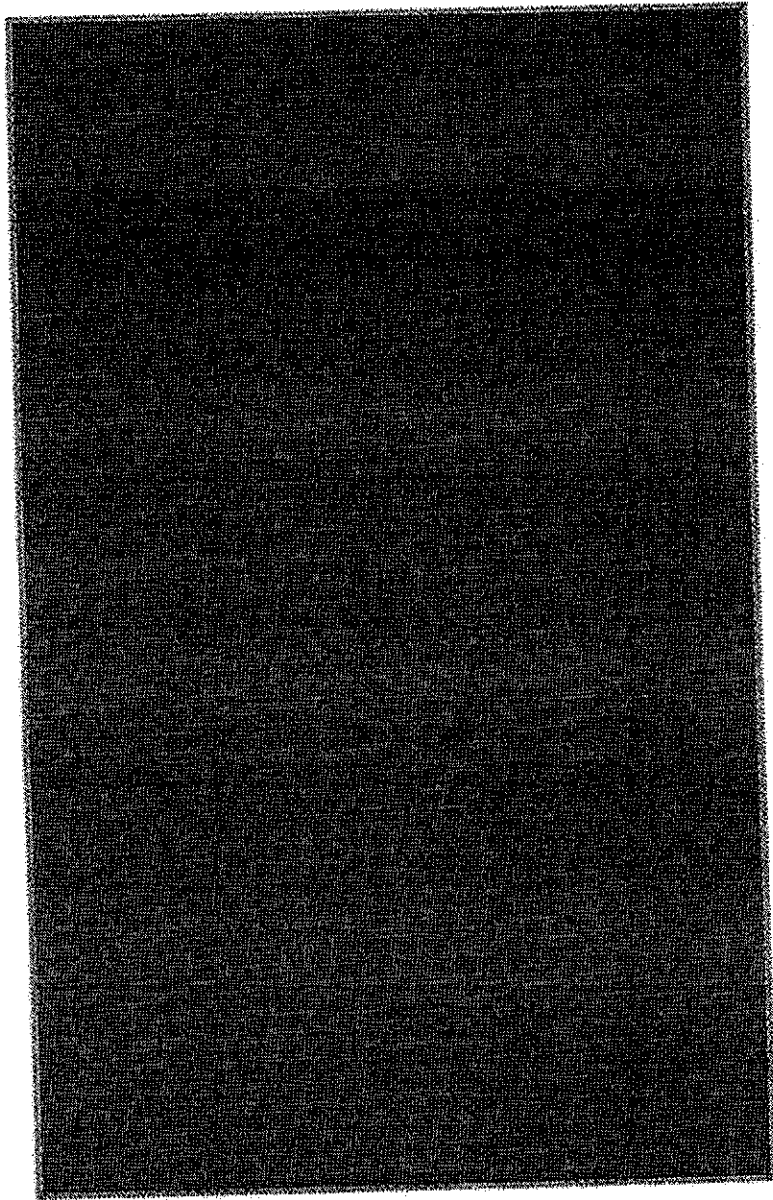


Figura 1 – Cobertor de Lã

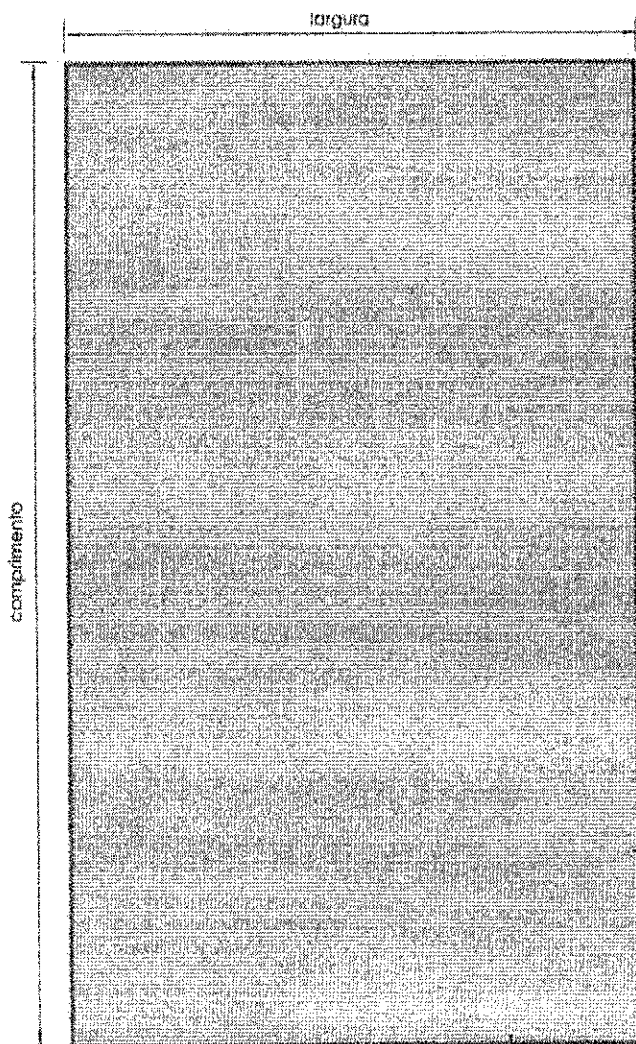
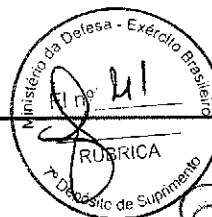


Figura 2 - Detalhes da frente

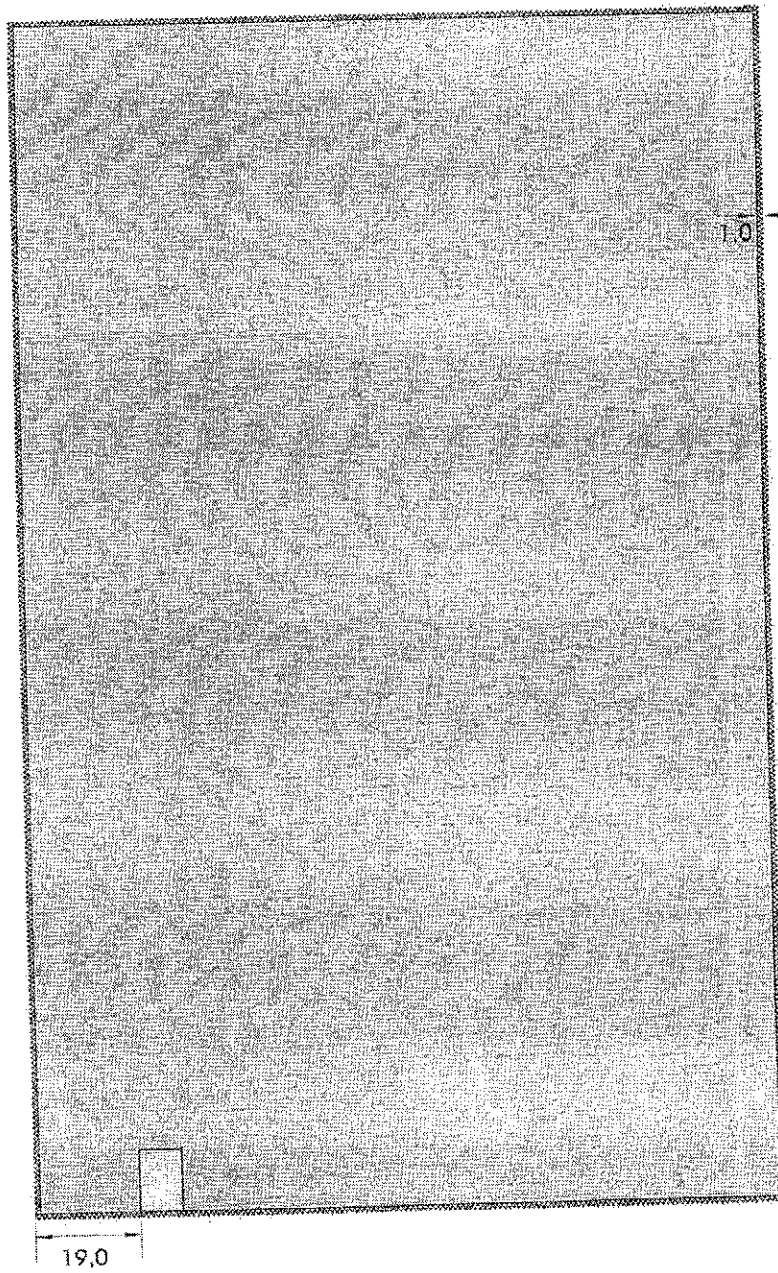
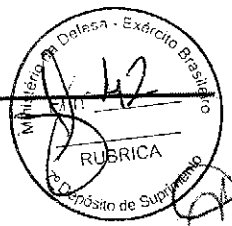


Figura 3 - Detalhes das costas (medidas em cm)

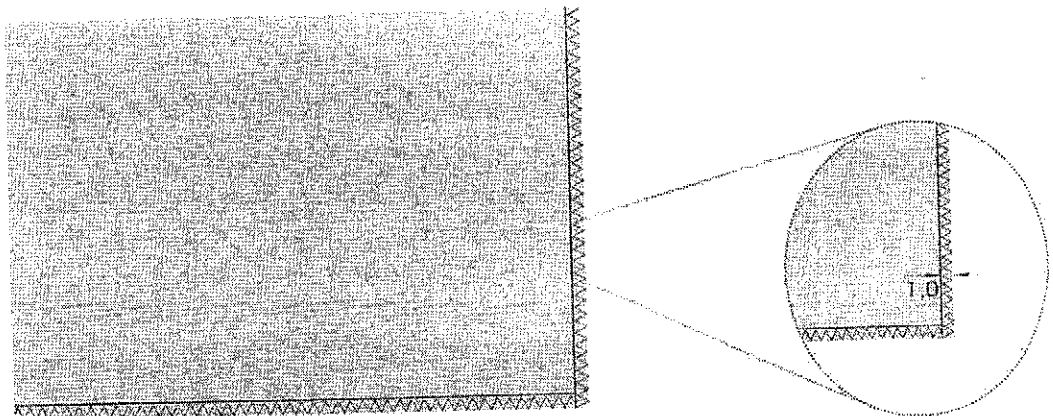


Figura 4 - Detalhes da bainha do cobertor (medida em cm)

Handwritten signatures and initials.



## 6 DIMENSÕES

Tabela 8 – Medidas Comuns (Medidas do produto acabado)

TABELA	Tamanhos (medidas em cm)
MEDIDAS COMUNS	TAMANHO ÚNICO
COMPRIMENTO	230,0 no mínimo
LARGURA	140,0 no mínimo

## 7 AVIAMENTOS

Tabela 9 – Linha de costura

Características	Especificação
Composição	Linha: 100% poliéster (almada com filamentos contínuos de poliéster)
Etiqueta/Título TEX	Etiqueta/ Título Tex: 120/Tex27
Cor	Na cor predominante do tecido do cobertor

## 8 SEQUÊNCIA DE MONTAGEM

Tabela 10 – Costuras

Operações de costura	Máquinas	Componentes	Linha de costura	Bitola (cm)	Pontos/cm
Fazer bainhas superiores, inferiores e laterais	Manual	Agulha	Tex 27	1,0	-----
Fixar etiqueta na bainha	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 27	0,6	4,0±0,5

Notas:  
1 – As linhas de costura deverão ser na cor predominante do tecido do cobertor.

## 9 IDENTIFICAÇÃO

9.1 A etiqueta confeccionada de tecido branco, contendo instruções para a lavagem do cobertor deve ser fixada na bainha, com os caracteres tipográficos na cor preta. **NÃO SERÁ ACEITO O MATERIAL SEM AS ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO OU COM AUSÊNCIAS OU INCORREÇÕES DAS INFORMAÇÕES PREVISTAS NAS MESMAS.**

<p><b>Razão Social</b>  <b>Nacionalidade da Indústria</b>  <b>CNPJ</b>  <b>Composição</b>  <b>Contrato Nr XX/XX-Órgão Licitante</b>  <b>Lote</b>  <b>Semestre/Ano de Fabricação</b>  <b>NSN ou ID SIGELOG</b>  <b>Exército Brasileiro</b>  <b>Venda Proibida</b></p>
--

Figura 5 - Vista da frente

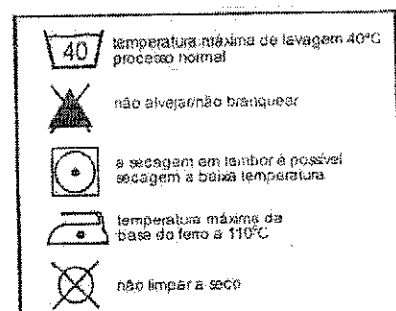


Figura 6 - Vista do verso

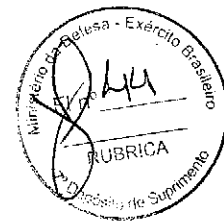
9.2 Ainda, as etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

### 9.3 ID SIGELOG

9.3.1 – A informação do ID SIGELOG, na etiqueta, deverá obedecer à tabela 11.



**Tabela 11 – ID SIGELOG do Cobertor de Lã**

PONTUAÇÃO	ID
COBERTOR DE LÃ AZUL TIPO I	59012
COBERTOR DE LÃ VERDE-OLIVA TIPO I	59003



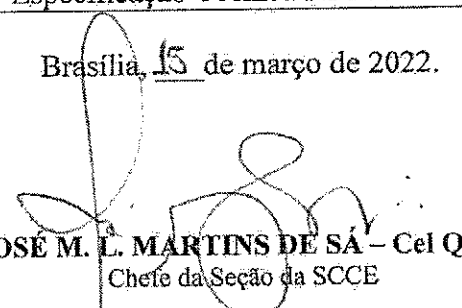
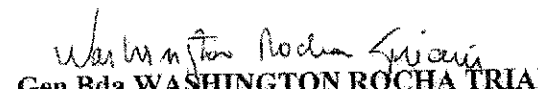
9.3.2 – Caso o Órgão Licitante opte por adquirir a peça em cor diferente das previstas, o mesmo deverá, **quando da confecção do termo de referência da aquisição**, solicitar à D Abst a identificação do item via SIGELOG. Tal procedimento tem por finalidade fazer constar o ID SIGELOG na etiqueta de identificação da peça, visando subsidiar o controle físico-financeiro do material.

## 10 RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>MARCO P. AGRA S. DOS SANTOS – Cap QEM</b> Adj da SCCE/D Abst</p>	<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>FABIANO A. A. DAS NEVES – Cap QEM</b> Adj da SCCE/D Abst</p>
---	--

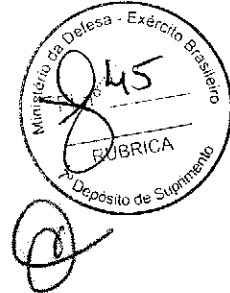
## 11 ATO DE APROVAÇÃO

Aprovo a Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst, Cobertor de Lã Tipo I.

<b>ATO DE APROVAÇÃO:</b> Especificação Técnica Nr 206/2022 – Cobertor de Lã Tipo I.	
<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>JOSE M. L. MARTINS DE SÁ – Cel QEM</b> Chefe da Seção da SCCE</p>	<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>Gen Bda WASHINGTON ROCHA TRIANI</b> Diretor de Abastecimento</p>



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	EMISSÃO: 15 de março de 2022. Revisão:
<b>TOALHA DE ROSTO TIPO I</b>	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Nr 208/2022 – D Abst

## 1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização e recebimento da Toalha de Rosto TIPO I do Exército Brasileiro.

## 2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção da Toalha de Rosto Tipo I.

AATCC 20 - "Fibers in Textiles: Identification".

AATCC 20A - "Analysis of Textiles: Quantitative".

AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement".

AATCC TM 173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability".

Especificação Técnica: Nr 82 - D Abst - Embalagem de Material de Intendência.

ISO 105 C06 - Materiais Têxteis - Ensaio da solidez da cor - Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial - método B1S.

NBR 5426 - Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos.

NBR 10320 - Materiais Têxteis - Determinação das Alterações Dimensionais de Tecidos Planos e Malhas - Lavagem em Máquina Doméstica Automática.

NBR 10591 - Materiais Têxteis - Determinação da Gramatura de Tecidos - Método de ensaio da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

NBR 11912 - Materiais Têxteis - Determinação da Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos Planos (tira).

NBR 12851 - Tecidos felpudos e aveludados - Determinação da proporcionalidade entre fio de felpa e fio de fundo da ABNT.

NBR 12853 - Tecidos felpudos e aveludados - Determinação da hidrofiliidade - Método de ensaio.

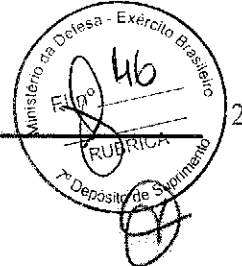
NBR 12855 - Tecidos felpudos e aveludados - Terminologia da ABNT.

Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre

O presente documento substitui o Texto-base DS / Sec Sup CI II nº 086/2004 - Toalha de Rosto

Palavras-chave: Toalha; Rosto.

Propriedade do Exército Brasileiro



etiquetagem de Produtos Têxteis.

### 3 CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.1 Amostragem

A amostragem deve observar a Norma NBR 5426 nas condições constantes da tabela 1.

**Tabela 1 - Plano de Amostragem para Ensaios Destrutivos (NQA 2,5%)**

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
		REGIME	NÍVEL
De entrega	Simplex	Normal	S-2

#### 3.2 Inspeção visual e Metroológica

Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré-definidas na presente especificação, admite-se as tolerâncias constantes da tabela 2.

**Tabela 2 - Tolerâncias de medidas**

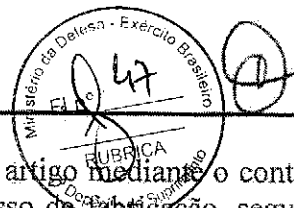
INTERVALOS DE MEDIDAS (em mm)		TOLERÂNCIAS (mm)
DE	A	
0,1	0,4	± 0,05
0,5	1	± 0,1
1,1	1,5	± 0,2
1,6	2,5	± 0,3
2,6	5	± 0,5
5,1	7	± 1
7,1	25	± 2
25,1	70	± 3
70,1	150	± 4
150,1	250	± 5
250,1	1.000	± 10
Acima de 1.000,1		± 20

#### 3.3 Controle de qualidade e condições de fabricação

##### 3.3.1 Condições de fabricação

a) Responsabilidade pela Fabricação: O fabricante é o responsável pela produção do artigo, de acordo com as características estabelecidas na presente especificação. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção do artigo.

b) Processos de Fabricação: Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante, condicionados pela natureza dos equipamentos disponíveis, devem assegurar ao artigo a conformidade com os requisitos desta especificação.



c) Garantia da qualidade: O fabricante deve garantir a qualidade do artigo mediante o controle de qualidade das matérias-primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático o qual deve ser dado conhecimento ao fiscal militar ou agente técnico credenciado.

### 3.3.2 Fiscalização

a) O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente especificação são cumpridas pelo fabricante. Para tal, o fabricante deve garantir, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como, apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na fabricação do produto.

b) Por ocasião da inspeção, o fabricante deve fornecer, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, um certificado onde conste que o produto foi fabricado e controlado de acordo com as prescrições desta especificação, e que a matéria-prima utilizada na sua fabricação e embalagem foi aceita em obediência às normas específicas.

c) O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico o seguinte: os aparelhos de controle, os instrumentos e os auxiliares necessários à inspeção.

### 3.4 Acondicionamento / Embalagem

Devem estar de acordo com as Normas Técnicas para Embalagem de Material de Intendência em vigor.

## 4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 4.1 Descrição da Toalha de Rosto

4.1.1 – Toalha confeccionada no tecido 100% algodão, medindo 50,0 cm de largura e 90,0 cm de comprimento, na cor verde oliva. (figuras 1, 2 e 3).

4.1.2 – Bainhas da largura dobradas e pespontadas com margem final de 1,0 cm (figuras 2 e 3).

4.1.3 – Bainhas do comprimento acabadas, sem felpa, com margem final de 0,5 cm. (figuras 2 e 3).

4.1.4 – Etiqueta de identificação e conservação da peça (figuras 4 e 5), inserida na parte de trás da toalha. (figura 3).

4.1.5 – O fabricante deverá retirar o excesso de cera que foi utilizado no material durante o processo de fabricação, de modo a melhorar a absorção do tecido, de acordo com o parâmetro de hidrofilidade estabelecido na tabela 3.

5 **DESENHO TÉCNICO**

**Toalha de Rosto**

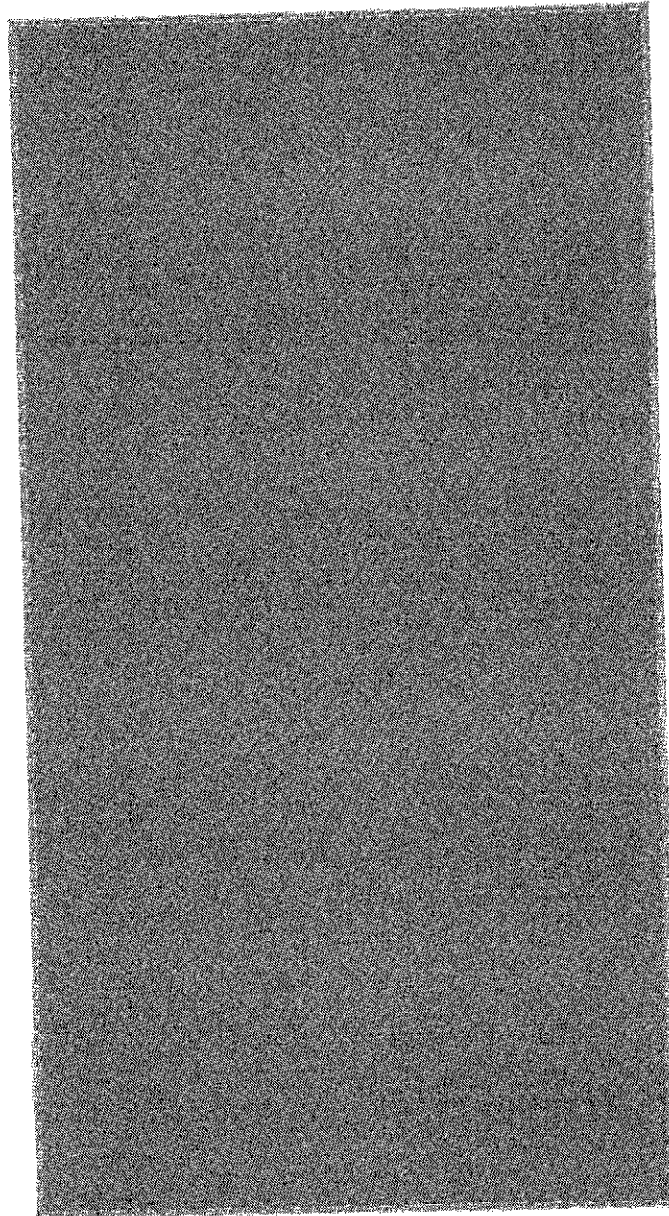


Figura 1 – Vista da Toalha de Rosto Verde Oliva



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

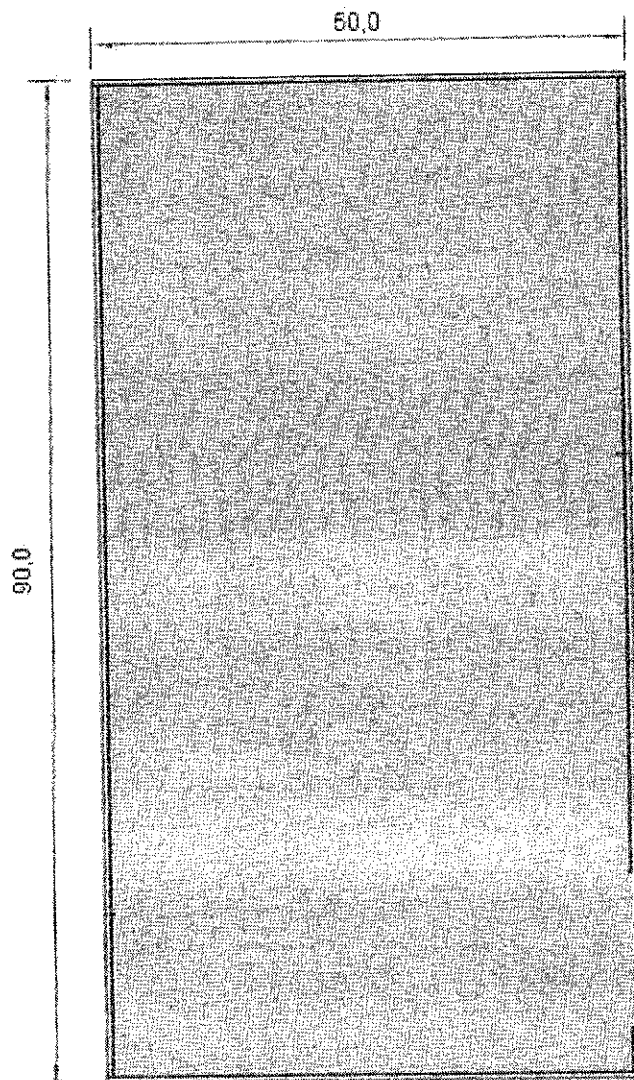
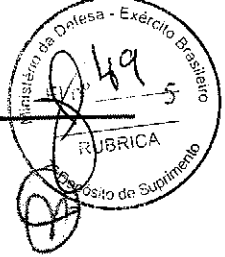


Figura 2 – Detalhes da Frente

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

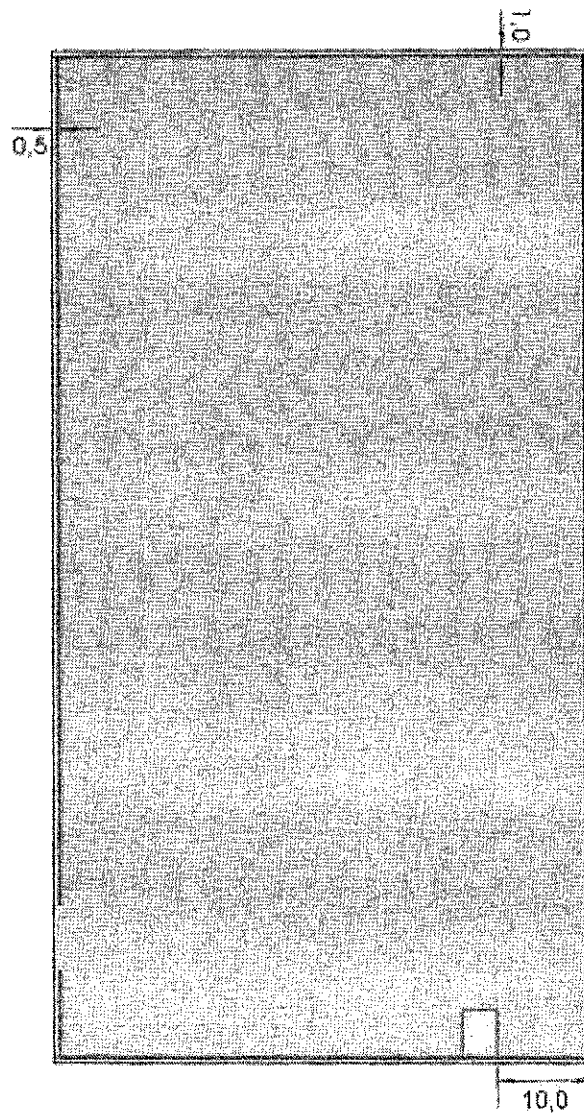
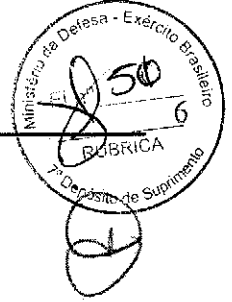


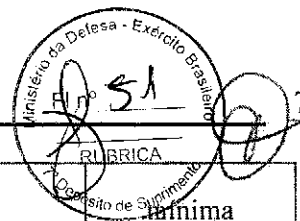
Figura 3 – Detalhes das Costas

## 6 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

### 6.1 Matéria- prima

Tabela 3 – Características do tecido da Toalha

Característica	Norma	Especificação	Tolerância
Composição	AATCC 20 e AATCC 20A	100% algodão	---
Estrutura	NBR 12855	Felpa dupla 2 x 2 com 3 tramas	---
Gramatura	NBR 10591	490 g/m <sup>2</sup>	±5%
Proporcionalidade felpa/fundo	NBR 12851	5	mínima
Resistência à tração	NBR 11912	Urdume – 35 kgf (340 N) Trama - 35 kgf (340 N)	mínima



<b>Solidez da cor à lavagem</b>	ISO 105-C06 método BIM	Alteração: 5 Transferência: 5	mínima
<b>Hidrofilidade</b>	NBR 12853	8 segundos <b>O fabricante deverá remover o excesso de cera do processo fabril, não será aceito o material em desconformidade com este requisito de hidrofilidade.</b>	máxima
<b>Estabilidade dimensional</b>	NBR 10320	Urdume: $\pm 2\%$ Trama: $\pm 2\%$	mínimo
<b>OBS: Acabamento macio</b>			

## 6.2 Cor Padrão

### 6.1.1 Cor Padrão Verde-Oliva

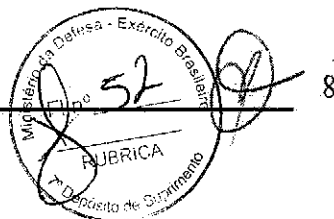
A cor padrão verde-oliva será estabelecida a partir das coordenadas da Tabela 4, quando verificadas de acordo com a Norma AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement" e AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability"

**Tabela 4 - Cor padrão Verde Oliva (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			A/10°			TL84/10°			$\Delta E_{CMC21}$ máximo		
	L*	a*	b*	L*	a*	b*	L*	a*	b*	D65/10°	A/10°	TL84/10°
Verde Oliva	49,07	-7,31	16,16	49,31	-3,13	15,33	49,46	-7,66	17,65	5,0	5,0	5,0

**Tabela 5 - Cor padrão Verde Oliva – Valores de Reflectância**

Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI	
	Cor Padrão Verde-Oliva	
400	10,67	
20	10,01	
40	9,90	
60	10,97	
80	12,96	
500	15,98	
20	19,49	
40	20,11	
60	18,93	
80	17,22	
600	16,21	
20	16,08	
40	16,68	
60	21,30	
80	32,71	
700	49,58	



## 7 DIMENSÕES (Medidas do produto acabado)

Tabela 6 – Medidas Comuns

Tabela	Tamanhos (medidas em cm)	Tolerância
Comprimento da Toalha	90,0	Tabela 2
Largura da Toalha	50,0	

## 8 AVIAMENTOS

Tabela 7 – Linha de costura

Características	Especificação
Composição	<b>Linha:</b> 60% poliéster e 40% algodão (almada com núcleo de filamentos contínuos de poliéster)
Etiqueta/Título TEX	<b>Etiqueta/ Título Tex:</b> 120 Tex (fechamento das costuras)
Cor	Na cor predominante do tecido da toalha

## 9 SEQUÊNCIA DE MONTAGEM

Tabela 8 – Costuras

Operações de costura	Máquinas	Componentes	Linha de costura	Bitola (cm)	Pontos/cm
Fazer bainha nas laterais	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 24	0,5	4,0±0,5
Fazer bainha superior e inferior inserindo etiqueta	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 24	1,0	4,0±0,5

Notas:  
1 – As linhas de costura deverão ser na mesma cor predominante do tecido da toalha.

## 10 IDENTIFICAÇÃO

### 10.1 Etiquetas de identificação e conservação

10.1.1 A etiqueta confeccionada de tecido branco, contendo instruções para a lavagem da toalha de rostô, deve ser fixada na bainha, com os caracteres tipográficos na cor preta. **NÃO SERÁ ACEITO O MATERIAL SEM AS ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO OU COM AUSÊNCIAS OU INCORREÇÕES DAS INFORMAÇÕES PREVISTAS NAS MESMAS.**

<b>Razão Social</b>
<b>Nacionalidade da Indústria</b>
<b>CNPJ</b>
<b>Composição</b>
<b>Contrato Nr XX/XX-Órgão Licitante</b>
<b>Lote</b>
<b>Semestre/Ano de Fabricação</b>
<b>NSN ou ID SIGELOG</b>
<b>Exército Brasileiro</b>
<b>Venda Proibida</b>

Figura 4 - Vista da frente

	temperatura máxima de lavagem 40°C processo normal
	não alvejante branquear
	a secagem em tambor é possível secagem a baixa temperatura
	temperatura máxima da base do ferro a 110°C
	não limpar a seco

Figura 5 - Vista do verso

10.1.2 Ainda, as etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

## 10.2 Nato Stock Number

10.2.1 A informação do ID SIGELOG, na etiqueta, deverá obedecer à Tabela 9:



**Tabela 9 – ID SIGELOG da Toalha V.O.**

PONTUAÇÃO	ID SIGELOG
TOALHA DE ROSTO TIPO I	69497



10.2.2 Caso o Órgão Licitante opte por adquirir a peça em cor diferente de Verde-Oliva, o mesmo deverá, **quando da confecção do termo de referência da aquisição**, solicitar à D Abst a identificação do item via SIGELOG. Tal procedimento tem por finalidade fazer constar o ID SIGELOG na etiqueta de identificação da peça, visando subsidiar o controle físico-financeiro do material.

## 11 RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

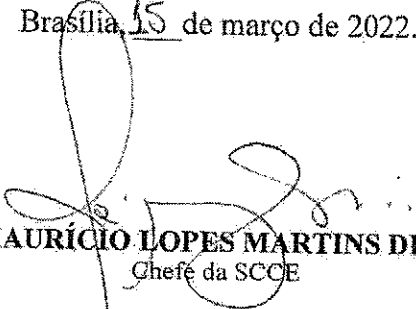
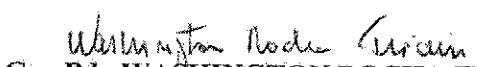
<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>MARCO P. AGRA S. DOS SANTOS</b> – Cap QEM Adj da SCCE/D Abst</p>	<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>FABIANO A. A. DAS NEVES</b> – Cap QEM Adj da SCCE/D Abst</p>
---	--

## 12 ATO DE APROVAÇÃO

Aprovo as atualizações da Especificação Nr 208/2022 – Toalha de Rosto Tipo I.

### ATO DE APROVAÇÃO:

Especificação Técnica Nr 208/2022 – Toalha de Rosto Tipo I.

<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>JOSÉ MAURÍCIO LOPES MARTINS DE SÁ</b> - Cel Chefe da SCCE</p>	<p>Brasília, <u>16</u> de março de 2022.</p>  <p><b>Gen Bda WASHINGTON ROCHA TRIANI</b> Diretor de Abastecimento</p>
--	--



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO

DIEx Nº 2185-SGLFE/D Abst  
EB: 64488.031338/2022-84

Brasília, 18 de março de 2022.

Do Subdiretor de Abastecimento

Ao Sr. Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**Assunto:** descentralização das aquisições de roupas de cama e banho - 7ª RM

**Referências:** a) DIEx nº 1271-SGLFE/D Abst, de 17 FEV 22;  
b) DIEx nº 501-Sec CL II-Cg-Mob/CCOL/Ch EM, de 9 MAR 22; e  
c) DIEx nº 171-Sec CL II-Cg-Mob/CCOL/Ch EM, de 4 FEV 22.

1. Em atenção aos documentos referenciados, informo que está autorizado o início dos procedimentos para o processo licitatório visando a aquisição dos itens abaixo relacionados nos respectivos quantitativos, de modo que a UASG 160198 será contemplada com o valor total de R\$ 278.639.000,00 (duzentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta e nove reais):

Item	Qtd	Valor Unit (R\$) *	Valor Total (R\$)	Até o PRDU/ano
Cobertor de lã VO	2.600	96,45	250.770,00	2025
Toalha de rosto	3.100	8,99	27.869,00	
<b>Total</b>			<b>278.639,00</b>	

\* os valores utilizados como referência foram extraídos dos processos licitatórios mais recentes realizados no âmbito do COLOG.

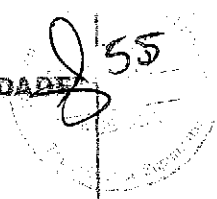
2. O valor total acima será descentralizado desde já e, após a homologação do certame, caso haja necessidade de recursos complementares para fins de empenho da totalidade dos itens homologados, essa RM deverá solicitar o recurso complementar enviando anexo a Ata de Registro de Preço ou outro documento correspondente.

3. Solicito a esse Cmdo RM envidar máximos esforços para que a referida contratação ocorra no 1º Semt de 2022.

4. Por fim, quanto à limitação de espaço nos armazéns exposta no DIEx nº 501, referenciado, informo que atualmente o OP possui, em média, no seu estoque materiais para 5 (cinco) PRDU e com a nova sistemática adotada o estoque será reduzido para 3 (três) PRDU.

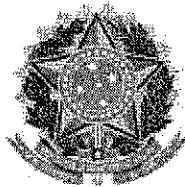
FLAVIO AZEVEDO DA SILVA ALVES - Cel  
Respondendo pela Subdireção

"1822-2022 - BICENTENÁRIO DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL SOBERANIA E LIBERDADE"



Impressão

Fecha



56

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ªRM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

1. Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e aquisição do material.

2. Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

RISCO 1 - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO		
<b>Probabilidade:</b>	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA	
<b>Impacto:</b>	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID	DANO	
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação.	
2	Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital.	
3	Contratação com prejuízos para administração.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a	Ordenador de Despesas

57  
 RFP Nº 01/2014  
 Prefeitura de São Paulo

	atividade.	
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Requisitante
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	SALC
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Ordenador de Despesas

**RISCO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

**Probabilidade:**  BAIXA  MÉDIA  ALTA

**Impacto:**  BAIXO  MÉDIO  ALTO

<b>ID</b>	<b>DANO</b>
1	Requisitos/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes

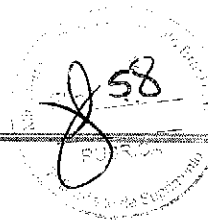
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Elaborar o TR de forma clara e concisa e possibilitar a visita técnica para maior conhecimento acerca do objeto pretendido.	Requisitante

<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Analisar o TR a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e se for o caso encaminhar para alteração por parte do Requisitante.	Equipe de planejamento

**RISCO 3 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**Probabilidade:**  BAIXA  MÉDIA  ALTA

*[Handwritten signatures]*



<b>Impacto:</b>	( ) BAIXO ( X ) MÉDIO ( ) ALTO

ID	DANO
1	Não atendimento ao princípio da motivação .
2	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.	Requisitante

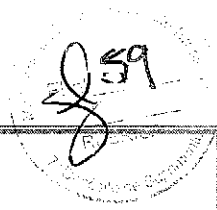
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

**RISCO 4 - DESCRIÇÃO INADEQUADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

<b>Probabilidade:</b>	( ) BAIXA ( X ) MÉDIA ( ) ALTA
<b>Impacto:</b>	( ) BAIXO ( ) MÉDIO ( X ) ALTO

ID	DANO
1	Aquisição de apenas parte da solução
2	Não atendimento da necessidade que originou a demanda.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que	Requisitante



	originou a demanda.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

**RISCO 5 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSARIOS**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Desperdício ou falta de recursos.
2	Não produz resultados capazes de atender à necessidade da contratação.
3	Restrição de competitividade na licitação.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Desconhecimento sobre as necessidades do objeto a ser contratado.	Requisitante
2	Iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante
3	Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme legislação.	SALC



**RISCO 6 - DESCRIÇÃO INSUFICIENTE DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Definição equivocada, no edital de licitação, do regime de execução da contratação por ser derivado do modelo de execução do objeto.
2	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.
3	Contratação sem limite de prazo para execução e entrega do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Definir o regime de execução da contratação derivado do modelo de execução do objeto.	SALC
3	Descrever o modelo de execução do objeto contendo: descrição da dinâmica do contrato, definição do método para quantificar a execução do objeto contratado, definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto ao modelo de execução do objeto para definir o regime de execução da contratação.	SALC

**RISCO 7 - DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**



<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
2	Reajuste do contrato em função do tempo.
3	Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Discriminar no termo de referência ou projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato	Requisitante
3	Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto aos prazos.	SALC

**RISCO 8 - AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE.**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.

862

2	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.
3	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsavel
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato.	Fisc Adm
2	Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Requisitante
3	Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida.	Requisitante
4	Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.	SALC

ID	Ação de Contingência	Responsavel
1	Utilizar modelo de gestão padrão com indicação dos responsáveis pela gestão.	Requisitante

RISCO 9 - CRITÉRIOS INADEQUADOS PARA MEDICAO E PAGAMENTO	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO
ID	DANO
1	Desperdício de recursos.
2	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada.

*[Handwritten signatures]*

863

3	Contratação não produz resultados capazes de atender às necessidades demandadas.,	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer a previsão de pagamentos por resultados.	Requisitante
2	Apresentar justificativa caso a contratação seja uma exceção ao padrão de pagamento adotado pelo Órgão.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	Tesouraria

RISCO 10 - AUSÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação.	
2	Desperdício de recursos.	
3	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Escolher o critério de julgamento das propostas que melhor avalie	Requisitante

864

	o objeto, em qualidade e economicidade e que atenda a necessidade do Órgão.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a Área Demandante quanto aos critérios de julgamento.	SALC

**RISCO 11 - AUSÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

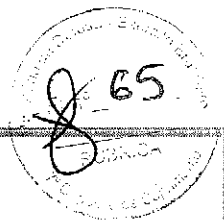
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Descumprimento contratual pelas partes.
2	Dificuldade na fiscalização do contrato.
3	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	SALC

**RISCO 12 - PREGÃO DESERTO - SEM PROPOSTA**



<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO
-----------------	--

ID	DANO
----	------

1	Frustração do esforço da administração para selecionar um fornecedor.
---	---

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Ampliar as formas de divulgação do aviso de abertura, além da publicação no Diário Oficial da União, no Portal de Compras e no Portal do Comando do 7º Depósito de Suprimento, enviando o edital para os fornecedores que auxiliaram na pesquisa de preços e para os potenciais fornecedores que já participaram de outras licitações do órgão para objetos similares.	Pregoeiro
---	--	-----------

ID	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1	Reagendar a abertura da sessão pública e publicar um novo aviso, procedendo a divulgação com a mesma metodologia anterior, dando ênfase para a informação atingir os potenciais fornecedores interessados.	Pregoeiro
---	--	-----------

RISCO 13 - FORNECEDOR NÃO ENVIA PROPOSTA		
--	--	--

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO
-----------------	--

ID	DANO
----	------

1	Recusa da proposta do fornecedor e convocação de novo fornecedor para enviar proposta
---	---

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro
---	--	-----------

ID	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

806

**RISCO 13 - FORNECEDOR NÃO ENVIA PROPOSTA**

1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregoeiro
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregoeiro

**RISCO 14 - FORNECEDOR NÃO APRESENTOU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Inabilitação do fornecedor e retorno para fase de aceitação para seleção de novo fornecedor

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Registrar a exigência no edital convocatório.	Ordenador de Despesas
2	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregoeiro
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregoeiro

**RISCO 15 - FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

857

<b>Impacto:</b> ( ) BAIXO ( X ) MÉDIO ( ) ALTO		
ID	DANO	
1	Suspensão da execução do objeto.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Monitorar as condições de execução do objeto.	Fiscal de Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.	Chefe da Sale

RISCO 16 - AUSÊNCIA DA EMPRESA VENCEDORA APÓS A ADJUDICAÇÃO DO EDITAL, PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU DOCUMENTO SUBSTITUTIVO DO CONTRATO		
<b>Probabilidade:</b> ( ) BAIXA ( X ) MÉDIA ( ) ALTA		
<b>Impacto:</b> ( ) BAIXO ( X ) MÉDIO ( ) ALTO		
ID	DANO	
1	Atraso na adjudicação do Edital	
2	Atraso na entrega da solução contratada	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Pregoeiro
2	Realizar verificação com bastante rigor da proposta técnica da empresa vencedora, valendo-se de diligências quando necessário, para constatar as verdadeiras possibilidades de fornecimento da solução dentro do que foi especificado.	Pregoeiro

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Pregoeiro

RISCO 17 - INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Indisponibilidade da solução contratada
2	Atraso na entrega da solução contratada
3	Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do 7º D Sup, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Fiscal Administrativo
2	Estabelecer sanções por atraso.	Ordenador de Despesas

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Chefe da Salc

**RISCO 18 - FALHA OU ATRASO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO.**

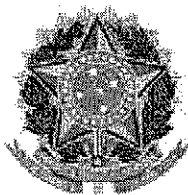


<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Atraso na aquisição do objeto.	
2	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Equívoco na escolha do modelo de contratação/Prejuízo ao erário.	
3		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Participação ativa do Setor Requisitante no planejamento da contratação, de modo a mitigar o risco.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Refazer o procedimento de planejamento.	Requisitante

Recife-PE, 19 de Abril de 2022.

  
**RAFAEL VITOR LIMA ALVES – 2º Ten**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

  
**JOELAQUINO DO NASCIMENTO – 2º Sgt**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



870

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM / 1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

NUP: 64453.001880/2022-18

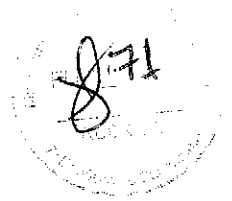
<b>DADOS DA ÁREA REQUISITANTE</b>	
Setor Requisitante:	Seção de Suprimento Classe II
Integrante Requisitante:	Cap <b>THIAGO VIEIRA VIEGAS</b>

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.**

1.1. Anualmente o Exército Brasileiro (EB), cumprindo obrigação constitucional, atende a cerca de 160.000 militares, entre alunos, cabos, soldados e atiradores de Tiros-de-Guerra, e necessita, para realizar as atividades de treinamento e qualificação, dispor de fardamento. Com o objetivo de atender essa meta, há a necessidade de se adquirir, anualmente, os itens constantes do Plano Regional de Distribuição de Uniformes (PRDU) a fim de recompletar os estoques das Regiões Militares de acordo as finalidades de emprego, conforme previsto na alínea h, do item IV, do Art. 50, da Lei nº 6.680, de 9 de dezembro de 1980, com os critérios estabelecidos nas Instruções Gerais de Distribuição de Uniformes (IRDU), aprovadas pela Portaria nº 099-COLOG, de 6 de julho de 2020.

1.2. As aquisições e a distribuição dos itens de fardamento para os militares do Exército Brasileiro são realizadas para atender aos Efetivos Variável (EV) e Profissional (EP), os alunos das escolas de formação militares e, eventualmente, demais militares conforme previsão legal. O Decreto nº 10.575, de 14 de dezembro de 2020, estabelece a distribuição do efetivo de pessoal militar do Exército em tempo de paz.

1.3 Além do referido Decreto, a Diretoria de Abastecimento utiliza como base para o planejamento de aquisições as informações prestadas pelas 12 (doze) Regiões Militares (RM) por meio dos Mapas de Conciliação de Uniformes (MCU), onde constam as dotações anuais atualizadas de cada RM para todos os itens de uniformes.



1.4. Os materiais adquiridos deverão ser entregues nos diversos Órgãos Provedores (OP) do EB, que estão dispostos nas 12 (doze) RM, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos gestores.

1.5. Para os itens: **toalha de rosto e cobertor de lã verde-oliva**, a Diretoria de Abastecimento descentralizou as aquisições dos materiais às respectivas Regiões Militares, ficando sob responsabilidade do 7º Depósito de Suprimento a aquisição dos referidos artigos de roupa de cama e banho para a 7ª Região Militar, conforme DIEx nº 2185-SGLFE/D Abst (Anexo I).

## 2. QUANTIDADE DA DEMANDA A SER CONTRATADA

2.1. As memórias de cálculo realizadas para os itens de roupa de cama e banho para o PRDU até o ano de 2025 (A+3), tomando por base os estoques do 7º D Sup, verificados no SISCOFIS WEB em 30 de setembro de 2021, para verificar a quantidade demandada, são as que se seguem:

ITEM	DOTAÇÃO ANUAL	PRDU/25	ESTOQUE PROJETADO	NECESSIDADE
Cobertor de Lã verde-oliva	1.519	6.228	3.681	2.547
Toalha de Rosto	3.758	15.408	12.325	3.083

## 3. PREVISÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DATA DA ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. Os materiais objetos da futura contratação deverão ser entregues no 7º Depósito de Suprimento, conforme as quantidades, prazos e locais de entrega e condições a serem definidos por ocasião das contratações, estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. O prazo de vigência do contrato será fixado considerando o prazo de entrega de todos os itens, acrescidos de 180 (cento e oitenta) dias, contada da data da assinatura do contrato.

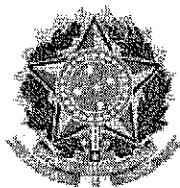
**4. MEMBROS DA EQUIPE DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Integrantes da Equipe do Planejamento da Contratação
RAFAEL VITOR LIMA ALVES - 2º Ten
<b>Publ BI nr 73, de 18 de abril de 2022</b>
JOEL AQUINO DO NASCIMENTO - 2º Sgt
<b>Publ BI nr 73, de 18 de abril de 2022</b>

Recife-PE, 19 de abril de 2022.

**RAFAEL VITOR LIMA ALVES - 2º Ten**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**JOEL AQUINO DO NASCIMENTO - 2º Sgt**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação




**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

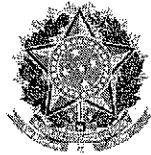
**APROVAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Cumprindo o que dispõe o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/19, aprovo o Estudo Técnico Preliminar do Pregão SRP nº 03/2022 – 7º D Sup, Processo Administrativo nº 64453.001880/2022-18, de 19 de abril de 2022, fundamentados nos elementos técnicos abaixo:

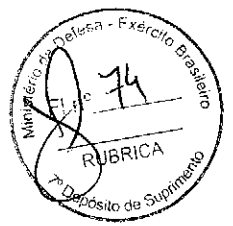
- a) O certame licitatório (Pregão nº 3/2022 – 7º D Sup) está sendo destinado a todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;
- b) As quantidades constantes do objeto do Pregão nº 3/2022 – 7º D Sup atendem as demandas para um período determinado.
- c) O referido estudo foi elaborado conforme IN 40/2020.

Recife – PE, 19 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA** – Ten Cel  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2022  
(Processo Administrativo nº 64453.001880/2022-18)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de roupa de cama e banho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cobertor de Lã verde-oliva Tipo I (Especificação técnica nr 206/2022)	Und	2.600	195,00	507.000,00
2	Toalha de Rosto (Especificação técnica nr 208/2022)	Und	3.100	11,19	34.689,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>541.689,00</b>

1.2. O prazo de vigência do contrato será fixado considerando o prazo de entrega de todos os itens, acrescidos de 180 (cento e oitenta) dias, contada da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57,9 1º, da Lei nº 8666/93.

1.3. O Critério de Julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

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

1.5. O presente Termo de Referência não reservará cota do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois apesar de o material possuir natureza divisível, pode representar possível prejuízo ao conjunto e à padronização do fardamento para a tropa, não sendo, desse modo, vantajoso para a Administração Pública.

15.1. A não aplicação do critério informado no item acima tem amparo no Inciso II do Art 1º do Decreto nº 8.538, de 8 OUT 2015.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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



#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

#### **5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei: 12.305/2010) e manejado adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

5.3. Para cumprir essa obrigação legal a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros Sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e aos riscos à saúde pública. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os mesmos deverão ser descaracterizados.

5.4. O material licitado não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), dentre outros.

5.5. Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.

#### **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

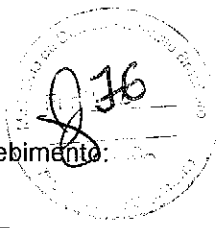
6.1. Os prazos de entrega dos bens serão de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato, em remessa única, no 7º Depósito de Suprimento, situado a Rua General Estilac Leal, 435, Cabanga, Recife-PE, CEP 50.090-450.

6.2. A empresa contratada deverá solicitar o agendamento da entrega formalmente, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data prevista para a entrega efetiva, por meio de mensagem eletrônica pelo e-mail: [cos2@7dsup.eb.mil.br](mailto:cos2@7dsup.eb.mil.br) endereçada para o 7º Depósito de Suprimento, informando o nº do contrato e do empenho da despesa, a quantidade e pontuação a ser entregue, a data e horário proposto para o descarregamento.

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

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

#### **6.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**



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

6.5.2. Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo OP, o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) **Quantitativa:** total recebido do lote, por volume, baseado nas etiquetas constantes de cada volume e de acordo com a Nota de Empenho, Contrato e com a Nota Fiscal, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação (letra a, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército, 1º 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.

6.5.3. Nessa fase, o OP terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 6.5.2 e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA.

6.5.4. Na nota fiscal, no campo "dados adicionais/observações", deverão constar o número do contrato, o número da Nota de Empenho e o número do lote a que se refere a entrega. (lote único).

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

6.5.7. Caso o OP encontre alguma divergência quantitativa, por unidade, ou qualitativa durante a conferência, entre o TRP e o laudo do laboratório, este deverá informar de imediato à empresa contratada, via Ofício, fazendo constar deste, relatório fotográfica para os casos "b" e "c" do item 6.5.2.

**6.6. CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS**

6.6.2. A amostragem para ensaios deve observar a Norma NBR 5426, por meio da aplicação da tabela 1 - Codificação de Amostragem, e tabela 2 - Plano de amostragem simples - normal nas condições abaixo:

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De entrega	Simple	Regime Normal	NÍVEL S-2

6.6.3. Antes da retirada da amostra, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto ao 7ª D Sup, a data e horário de retirada do referido material, e informar o(s) nome(s) do(s) laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretora de Abastecimento ([www.dabst.eb.mil.br](http://www.dabst.eb.mil.br)), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório.

817

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

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



6.6.6. A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do Termo da Retirada de Amostra (TRA) e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada.

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

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

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

6.6.10. Das 3 (três) vias do TRA:

- a) A primeira via será entregue a CONTRATADA;
  - b) A segunda via será anexada ao ofício de remessa da amostra ao Laboratório acreditado pelo INMETRO; e
  - c) A terceira via ficará arquivada neste Órgão Provedor.
- 
- 

6.6.11. Em casos excepcionais, se a quantidade da amostra for insuficiente para a realização de todos os ensaios laboratoriais previstos no Anexo III - Especificações Técnicas, este OP, poderá aumentar a quantidade de amostras previstas em tem anterior, ou autorizar uma nova retirada de amostras complementares, para que sejam efetuados todos os ensaios laboratoriais previstos, sempre observando as cláusulas relativas às responsabilidades pelos transportes contidas neste TR.

## 6.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.7.1. Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, **para protocolar neste OP, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante(CONTRATADA) e o outorgado (representante).

6.7.2. Este OP emitirá o parecer declarando o produto **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em até **15 (quinze) dias úteis**, após o protocolo dos documentos.

6.7.3. A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista **na segunda fase, recebimento definitivo**, para emissão de parecer, é da CONTRATADA. **Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material**, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de amostra para a inspeção visual, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, este OP emitirá parecer declarando o produto ser **NÃO ADEQUADO PARA O USO**, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto.

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

6.7.5. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 6.7.1, pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. **Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.7.30 quanto à retirada do material rejeitado no OP.**

6.7.6. **As não conformidades, objeto das análises dos laudos laboratoriais, da inspeção visual da amostra e de informações obtidas dos Órgãos Provedores obrigatoriamente constarão do parecer.** Quanto à metodologia da inspeção visual deverá seguir o constante no



Boletim Técnico (BT) nº 30.9050-01, da Diretoria de Abastecimento, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra.



6.7.7. O carecer 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, de forma que a classificação das não conformidades encontradas não serão vinculativas a lotes vindouros. Tais classificações podem ser:

a) **Crítica** - não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto. E também o defeito que pode impedir o funcionamento ou o desempenho de uma função importante de um produto mais complexo;

b) **Grave** - não conformidade considerada não crítica que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;

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

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

e) **Reincidente** - não conformidade que, em lotes anteriores, foi classificada como tolerável, e não corrigidas quando solicitada a sua correção em lotes futuros não entregues neste OP até a data da notificação

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

a) O material apresentar nenhuma não conformidade. e

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

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

6.7.10. O lote de material será considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, nas seguintes situações

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

b) O material apresentar não conformidades reincidentes, no caso deste OP ter solicitado anteriormente a correção de tais não conformidades.

6.7.11. O parecer será encaminhado por este OP à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

6.7.12. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, este OP deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos.



6.7.13. Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma deverá protocolar neste OP a contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.** Com relação a contraprova, a mesma tem por finalidade caracterizar que a não conformidade anteriormente elencada como grave, crítica ou reincidente é de caráter pontual, não sendo representativa no lote de entrega. **Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a não conformidade é representativa do lote, não será autorizada a realização de contraprova.**

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

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

6.7.16 Em qualquer um dos enquadramentos anteriores para a realização da contraprova, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) Caso a solicitação para realização de ensaios de contraprova for autorizada pela autoridade competente, caberá a este OP, na figura da Seção de Suprimento Classe II, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material;

b) Antes da retirada da amostra de contraprova, a CONTRATADA deverá, por escrito agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto este OP, a data e horário de retirada do referido material;

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

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

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

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

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

a) No momento do agendamento da retirada da nova amostra deverá a CONTRATADA informar a este OP o(s) nome(s) do laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre

os relacionados no sítio da Diretona de Abastecimento ([www.dabst.eb.mil.br](http://www.dabst.eb.mil.br)), com exceção do originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação, com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada um deles, no caso de haver mais de um laboratório.

b) A CONTRATADA poderá solicitar autorização deste OP para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:

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

c) Os ensaios de contraprova deverão ser realizados em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 6.7.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra;

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

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, para protocolar neste OP, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).

f) À responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de cópia do Termo de Retirada de Amostra (TRA), falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, este op emitirá parecer declarando o produto ser NÃO ADEQUADO PARA O USO, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto; e

g) O não cumprimento do prazo estabelecido na letra e) deste item, pela CONTRATADA, será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote





do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.7.30 quanto à retirada do material rejeitado no OP.

6.7.18. No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 6.7.16, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos.

a) Este OP, na figura da Seção de Suprimento Classe II, definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto; e

b) A nova análise de contraprova será realizada em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 6.7.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

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

6.7.20. Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo estabelecido no item 6.7.19, assim este OP terá 15 (quinze) dias úteis para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

6.7.21. O parecer de contraprova será encaminhado por este OP à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

6.7.22. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, este deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização.

6.7.23. Caso a CONTRATADA discorde do parecer de contraprova deste OP, a mesma deverá protocolar neste OP a contestação fundamentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de notificação da rejeição. A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.

6.7.24. Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas por este OP que se manifestar, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

6.7.25. Em nenhuma hipótese será admitida mais de UMA solicitação de contraprova para o mesmo lote.

6.7.26. No caso deste OP concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, esta, na figura do Gestor de Contratos, coordenará a formalização do Termo de Rejeição de Material (TRM) pelo Fiscal do respectivo contrato para o lote rejeitado, conforme o modelo contido no Anexo II, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA no OP, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo IV.

6.7.27. A qualquer momento da fase de recebimento definitivo, às suas custas, este OP poderá retirar amostras dos lotes de entrega para realizar inspeções visuais e/ou ensaios laboratoriais em laboratórios acreditados pelo INMETRO com a finalidade de auditar os laudos apresentados pela CONTRATADA e/ou subsidiar a análise de conformidade do material.

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

83

6.7.29. Em caráter excepcional, na ocorrência de verificações de alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS no lote de entrega, durante o processo de recebimento definitivo e após a emissão do parecer deste OP declarando o produto adequado ou não para o uso, a critério da administração o seguinte procedimento poderá ser adotado:

a) Se o quantitativo de material com alteração for superior a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote do OP, este material, depois de substituído ou complementado, passará pelos mesmos procedimentos e prazos de avaliação de conformidade (retirada de amostra, ensaios laboratoriais, emissão de parecer, entre outros) estabelecida para o lote original. Neste caso, o parecer de conformidade só será emitido após o saneamento de todas as alterações de material verificadas no OP.

b) Se o quantitativo de material com alteração for inferior ou igual a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote deste OP, este material, depois de substituído ou complementado, poderá ser recebido definitivamente sem a necessidade de nova avaliação de conformidade.

e) Em ambos os casos supra, a parcela do lote entregue sem alterações poderá ser recebida definitivamente, independentemente da substituição ou complementação da parcela do lote com alteração.

d) Caso as alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS sejam verificadas antes da emissão do parecer deste OP, as mesmas serão elencadas e o mesmo concluirá pela não adequação do material, tendo como consequência a rejeição total do lote.

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

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



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

6.7.33. O Gestor ou Fiscal do contrato, para o lote rejeitado, emitirá o Termo de Rejeição de Material (TRM) conforme o modelo contido no Anexo II, bem como encaminhará à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA neste Órgão Provedor (OP), mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo IV.

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

## 6.8. EMBALAGENS

6.8.1. O material descrito no presente Termo de Referência deverá ser acondicionado em embalagens previstas nas normas da D Abst, conforme descrito no Anexo III – Especificações Técnicas.



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, o número do contrato, o número da nota de empenho e o lote a que se refere a entrega.

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

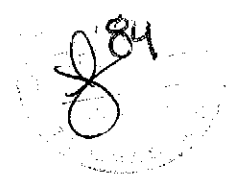
8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Entregar os materiais durante os horários em que a CONTRATANTE fixar.



8.1.8. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....



8.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.2.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal deste OP e demais organizações militares participantes para a execução do contrato decorrente deste Processo Licitatório, e

8.2.2. A veiculação de publicidade acerca deste Processo Licitatório, salvo se houver prévia autorização da Administração do 7º D Sup.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de todo material decorrente deste processo aquisitivo será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Poderão ser previstas, a critério da CONTRATANTE, visitas técnicas às instalações da CONTRATADA onde se processar a fabricação do material contratado, inclusive em todas as

suas fases (aquisição de matéria prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição) mesmo que exista mais de uma planta fabril.

11.4.1. A critério do CONTRATANTE, outras informações poderão ser solicitadas ao FABRICANTE durante as visitas técnicas.

11.5. A CONTRATADA indicará o local onde serão fabricados os objetos do presente Contrato, devendo, sob pena de rescisão contratual, informar imediatamente ao acompanhante do Contrato, qualquer alteração nessa indicação.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o adimplemento no momento em que o Órgão Provedor/Organização Militar recebedora atestar a execução do objeto do contrato, mediante emissão do TRD.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

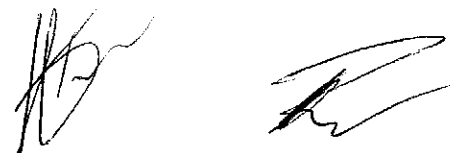
12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.



12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

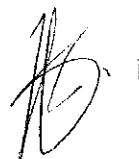
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



### 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos bens.

### 15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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



15.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgão Provedores por cerca de 2(dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários.

15.4. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas.

15.4.1. Neste caso, o material substituído será submetido a todas as exigências previstas no **item 6. ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

15.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data da notificação.

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

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

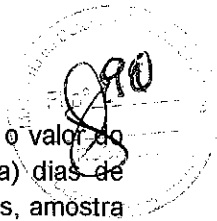
16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa:**
  - (1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
  - (2) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;



- 
- (3) Multa moratória de 0,2% (dois décimo por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;
- (4) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, por prazo superior a 60 (sessenta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;
- (5) em caso de **inexecução parcial**, a multa compensatória, no mesmo percentual do item acima (4), será aplicada de forma proporcional à obrigação adimplida.
- iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1 e 2	Cobertor, colcha, lençol, toalha, manta, outros itens têxteis da categoria cama, mesa e banho, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.

17.3.1.2. Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93).



17.4. critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**.

17.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 541.689,00 (quinhentos e quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais).

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**20. ANEXOS**

20.1 Integram este termo de referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.1.1. Anexo I – Termo de Retirada das Amostras;

20.1.2. Anexo II – Modelo de Termo de Rejeição de Material;

20.1.3. Anexo III – Especificações técnicas;

20.1.4. Anexo IV – Modelo de Recibo de Retirada de Material.

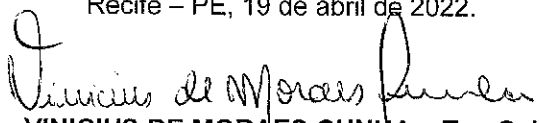
Recife, PE 19 de abril de 2022

  
**RAFAEL VITOR LIMA ALVES – 2º Ten**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

  
**JOEL AQUINO DO NASCIMENTO – 2º Sgt**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência, com base no inciso II do Art. 14º do Decreto nr 10.024, de 20 de setembro de 2019. Em face de eventuais e futuras aquisições de material de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto), a fim de atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento e Unidades Gestoras apoiadas.

Recife – PE, 19 de abril de 2022.

  
**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**ANEXO I**

**TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) Nº /202(x)**

**1. Nomeação da comissão de recebimento**

- Boletim Interno nº .....

**2. Constituição da comissão de recebimento**

- a. Maj .....;  
b. Cap .....; e  
c. 1º Ten .....

**3. Referências**

- a. SRP Nº.....;  
b. Contrato nº .....- 7º D Sup, de dd/mm/aaaa;  
c. Nota de Empenho nº .....;  
d. Empresa: .....;  
e. Nota Fiscal nº....., de dd/mm/aaaa; e  
f. Lote de entrega (1º, 2º, 3º 4º ou único):.....

**4. Amostra (quantidade conforme a Norma NBR 5426, lote de entrega, plano de amostragem simples e inspeção especial em regime normal Nível S-2):**

Nº Ordem	Descrição do Material	Quantidade de amostras	Nº do Lacre

**5. Dados para envio da amostra fornecidos pelo Representante da CONTRATADA:**

Nº Ordem	Nº do lacre	Destinatário	Endereço

**6. Do Representante da Empresa**

Nome:..... CPF: .....  
Função: ..... Identidade:.....

Quartel em ...(y)..., ...(z)... de ..... de 202(x).

.....Maj  
Presidente da Comissão

.....  
Representante da Empresa

.....Cap  
Membro da Comissão

.....1º Ten  
Membro da Comissão



894

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**ANEXO II**

**TERMO DE REJEIÇÃO Nº**

**1. Nomeação da comissão de recebimento**

- Boletim Interno nº .....

**2. Constituição da comissão de recebimento**

- a. Maj .....
- b. Cap .....
- c. 1º Ten .....

**3. Referências**

- a. Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b. Art. 66 do Regulamento de Administração do Exército (RAE/R-3);
- c. Normas Complementares para Licitações e Contratos no âmbito do Departamento Logístico, aprovadas pela Portaria nº 17/DLog, de 8 de novembro de 2001; e
- d. Contrato nº ....., de dd/mm/aaaa e Nota de Empenho nº ....., de dd/mm/aaaa para a empresa .....

**4. Especificações do material**

Nr Ord	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
001					

**5. Valor total do material**

- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R\$ ..... (..... reais).

**6. Exame do material**

- Conforme o DIEx xxxx, o material objeto do contrato em referência está sendo rejeitado por ter sido considerado xxxx, de acordo com o Parecer nº xxxxx, emitido pela Diretoria de Abastecimento.

**7. Conclusão**

- Considerando a legislação referida neste documento, esta Comissão rejeita o objeto do Contrato ou Nota de Empenho nº ....., de dd/mm/aaaa, emitida pelo Departamento Logístico para a empresa .....

- O material deverá ser substituído pela empresa fornecedora e/ou corrigidas as não-conformidades para ser submetido a novo processo de recebimento.

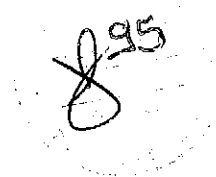
Quartel em XXXXXXX, XX, ..... de ..... de 20(x)(x).

Nome do militar e posto  
Presidente da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:



### 1. Introdução

- a. O Termo de Rejeição é o documento que positiva o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 76 da Lei nº 8.666/93.
- b. A emissão do Termo de Rejeição somente é possível se houver rejeição no todo ou em parte do material entregue, em qualquer momento do recebimento provisório ou definitivo.
- c. Toda a Comissão de Recebimento, devidamente nomeada em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição, sendo o Presidente da Comissão o Responsável por esse documento.

### 2. Nomeação da comissão de recebimento

- a. O campo deve indicar o número do Boletim Interno do OP que nomeou toda a Comissão de Recebimento.

### 3. Constituição da comissão de recebimento

- a. O campo deve indicar os militares que constituem a Comissão de Recebimento, indicando seus postos/graduações e seus nomes.

### 4. Referências

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

### 5. Especificações constantes do material

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

### 6. Valor total do material

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

### 7. Exame do Material

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

### 8. Conclusão

- a. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- b. Caso o OP julgue necessário indicar alguma informação em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.
- c. O Termo de Rejeição deverá ser datado do dia de sua emissão.
- d. O Termo de Rejeição deverá ser assinado por todos os membros da Comissão de Recebimento.



## ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)

### 1. ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**Tabela 1. Relação de itens e suas respectivas Especificações Técnicas.**

Nr Ord	ITEM	TEXTO-BASE
01	Cobertor de lã VO tipo I	Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst
02	Toalha de Rosto VO	Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.

1.1. As especificações deste anexo, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Diretoria de Abastecimento – <http://www.dabst.eb.mil.br/> (Biblioteca de Normas Técnicas - link Fardamento) ou no 7º Depósito de Suprimento na Rua General Estilac Leal, 435, Cabanga - Recife-PE, segunda a quinta-feira de 10:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:00 horas, mediante agendamento prévio, devendo os interessados comparecerem munidos de um pen drive.

### 2. LAUDO LABORATORIAL

2.1 As amostras deverão ser submetidas aos ensaios previstos na Tabela 2.

**Tabela 2: Ensaios laboratoriais que devem constar no laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO.**

Nr Ordem	ITEM	Ensaios Laboratoriais
01	Cobertor de lã VO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 8 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.</li></ul>
02	Toalha de Rosto VO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.</li></ul>

### 3. EMBALAGEM.

3.1. O material, citado na tabela 1, deverá ser acondicionado, individualmente, em sacos plásticos transparentes a fim de facilitar a verificação e conferência.

3.2. Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que porventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.

3.3. O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2014 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio da Diretoria de Abastecimento em <http://www.dabst.eb.mil.br/>, acessando o link: Biblioteca de Normas Técnicas, e o link: Embalagens), não ultrapassando os pesos e tamanhos máximos estipulados na referida norma.

#### **4. CATALOGAÇÃO**

4.1 Os itens já se encontram catalogado no Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR), ou identificado no Sistema Integrado de Logística (SIL), conforme o Nato Stock Number (NSN) e/ou o Número de Estoque do Exército (NEE).

4.2 Em virtude do descrito no item 4.1, assim como, a Especificação Técnica do respectivo item de edição desta Diretoria, a contratada fica dispensada de fornecer os dados técnicos de identificação dos itens para a catalogação.

4.3 É obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, por parte da empresa vencedora do certame Licitatório, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

ANEXO IV

RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL Nº /202(x)

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletm Interno nº .....

2. Constituição da comissão de recebimento

- a. Maj .....; e  
b. Cap .....; e  
c. 1º Ten .....

3. Referências

- a. DIEx nº .....; e  
b. Termo de Rejeição de Material nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa; e  
c. Contrato nº ..... , de dd/mm/aaaa, com a empresa .....

4. Especificações do material

Nr Ord	NF e data da NF	Descrição do Material	Qty	Valor Unitário	Valor Total
1					

5. Valor total do material

- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R\$ ..... (..... reais).

6. Conclusão

- Conforme previsto no TRM nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa, recebido neste OP por intermédio do DIEx nº ...., de dd/mm/aaaa, o material acima especificado está sendo entregue, nesta ocasião, ao senhor ....., RG ....., CPF ....., representante legal da empresa ....., indicado pela contratada por meio de .....

Quartel em XXXXXXXX, XX, ..... de ..... de 20(x)(x).

Nome do militar e posto  
Presidente da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Declaro que conferi e recebi o material descrito no presente documento, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nas instalações do \_\_\_\_\_ e que não há alterações no referido material.

Nome Completo do Representante da Empresa  
RG / CPF



### Resumo da IRP

Órgão da UASG	UASG Gerenciadora	Nº da IRP			
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	160198 - 00007/2022			
Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Data Provável da Licitação	Prazo Estimado de Validade da Ata	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
Pregão Eletrônico	Menor Preço	08/06/2022	12	Não	Não

#### Objeto

Aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) visando atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento.

### Gestor de Compras

#### Gestor de Compras Responsável

Nome	CPF	
GLADSON MOREIRA FERREIRA	024.155.034-36	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
69 32184418	 32184400	salc7dsup@gmail.com

#### Gestor de Compras Substituto

Nome	CPF	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

#### UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora	Órgão da UASG	
160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	52121 - COMANDO DO EXERCITO	
Logradouro	Número	Complemento
RUA GENERAL ESTILAC LEAL Nº 439 - CABANGA - RECIFE		
Bairro	Município	CEP
	Recife/PE	50090450

### Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
1	Material	54259- Conjunto roupa de cama	Unidade	Menor Preço	195,0000	160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Recife/PE	2600
2	Material	246221-Toalha rosto	Unidade	Menor Preço	11,1900	160198 - 7.DEPOSITO DE SUPRIMENTO	Recife/PE	3100

2 registros encontrados, exibindo todos os registros.

### Adicional

#### Observação

Anexo(s)

Nenhum registro a ser exibido.

Fecha



## MODELO DE EDITAL - COMPRA

### PREGÃO ELETRÔNICO



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022**  
(Processo Administrativo nº64453.001880/2022-18)

Torna-se público que o 7º Depósito de Suprimento, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado a Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, ~~do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013~~, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ~~da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007~~, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento: menor preço/maior desconto por item/per grupo/global**

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de roupas de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º D Sup, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço/~~maior~~ desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



OU

~~1.2. A licitação será realizada em único item.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item/**maior desconto**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

OU

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/**maior desconto GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

OU

~~1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por .... itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/**maior desconto GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

~~2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:~~

~~Gestão/Unidade:--~~

~~Fonte:--~~

~~Programa de Trabalho:--~~

~~Elemento de Despesa:--~~

~~Pl:--~~

OU

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. ~~Para os itens 1 e 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.~~

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

*Man*



**4.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.2.8.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**OU**

~~4.4 — Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelas cooperadas, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.~~

~~4.1 — Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.~~

**4.3.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.3.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.3.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.3.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.3.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.3.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.3.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.3.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.3.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente.

**4.3.7.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.3.8.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor ..... (~~mensal; unitário, etc, conforme o caso~~) e ..... (~~anual; total~~) do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



**6.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor ~~anual~~/~~total~~/unitário do item/~~grupo~~.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**OU**

~~7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~

~~7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~

~~7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~

~~7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.~~

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais



classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzidos:

**7.26.1.** no país;

**7.26.2.** por empresas brasileiras;

**7.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.26.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas ~~[mínimo de duas horas]~~, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.28.3.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

*[Handwritten signature]*



**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

~~8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de XX (XXXX) dias úteis contados da solicitação:~~

~~8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.~~

~~8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~8.6.3.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~8.6.3.3.1. Itens (.....): .....~~

~~8.6.3.3.2. Itens (.....): .....~~

~~8.6.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.~~

~~8.6.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.~~



~~8.6.4.1. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~8.6.4.2. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~8.6.4.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.~~

**8.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

**9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas ~~fratino de duas horas~~, sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.11. Habilitação jurídica:

9.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.11.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

~~9.11.7. No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165).~~

~~9.11.8. no caso de exercício de atividade de XXXX: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo XX da (Lei/Decreto) nº XXXX.~~

~~9.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ato de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.~~

9.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 9.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.12.4. 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;

9.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

~~9.12.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.~~

## 9.13. Qualificação Econômico-Financeira.



9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.13.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.13.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**9.13.2.2.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.13.2.3.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.13.2.4.** ~~Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;~~

9.13.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.14. Qualificação Técnica

9.14.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.14.1.1.1. Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

9.14.1.1.2. Assinatura do responsável da empresa pública ou privada, emitente;



9.14.1.1.3. Dados completos da empresa privada ou pública que emitindo: razão social, CNPJ, endereço, telefone quais foram os adquiridos e as quantidades;

9.14.1.1.4 Para efeito de compatibilidade que trata o referido item 9.14.1., os itens a serem considerados compatíveis são o que se seguem:

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1 e 2	Cobertor, colcha, lençol, toalha, manta, outros itens têxteis da categoria cama, mesa e banho, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.

9.14.1.1.5. Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93.

9.14.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

~~9.15. Em relação as licitantes cooperativas será ainda, exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.15.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º e 6º da Lei n. 5.764 de 1971;~~

~~9.15.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.15.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.15.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;~~

~~9.15.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.15.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;~~

9.16. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.16.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.16.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.16.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

*Almeida*



~~9.16.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [ com o acréscimo de .....%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;~~

~~9.16.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;~~

~~9.16.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;~~

~~9.16.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;~~

~~9.16.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e~~

~~9.16.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.~~

**9.14.3. As comprovações dos montantes solicitados nos Atestados de Capacidade Técnica, nos casos em que não sejam atendidas somente por um documento, poderão ser resultantes do somatório de 2 (dois) ou mais atestados, de modo que o que será analisado é se a licitante comporta ou já comportou outros fornecimentos de bens e/ou contratos com outras Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que tenham similaridade para com o item licitado, avaliando, também, se a Licitante tem capacidade de suportar o montante solicitado pelo Edital.**

**9.14.4. Os dados exigidos da licitante a respeito de licitações ou contratos anteriores, que tenha firmado com Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, tem por escopo resguardar o 7º D Sup nas futuras contratações, no sentido de evitar que empresas sem a devida capacidade técnica aventurem-se em contratações que não possam honrar, prejudicando e/ou retardando as aquisições e/ou contratações do 7º D Sup.**

**9.14.5. Poderão ser previstas, a critério da ADMINISTRAÇÃO, diligências às instalações do FABRICANTE, durante qualquer fase do Certame Licitatório, com objetivo de verificação da capacidade técnica da empresa LICITANTE.**

**9.14.6. O Roteiro a ser utilizado nas diligências para verificação de capacidade técnica ficará a critério da ADMINISTRAÇÃO, que poderá solicitar outras informações ao FABRICANTE/LICITANTE durante as diligências.**

**9.14.7. Serão inabilitados os LICITANTES que não comprovarem capacidade técnica por meio documental e/ou através de diligência.**

**9.15. O licitante 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.**

**9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.**

**9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.**

**9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo**



poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.18.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.19.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

**9.20.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.21.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.22.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.22.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.23.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

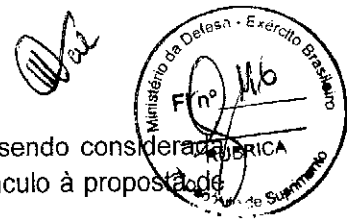
10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregador, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

OU

~~14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

~~15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.~~

OU

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

### 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### 17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para este fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**17.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**17.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**17.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**17.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**17.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**17.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**17.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**17.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

~~21.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.~~

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não manter a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**22.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAUBRICA pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

**22.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**22.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**22.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**22.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**22.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**22.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**23.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**23.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**23.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**23.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.



## **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**24.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao7dsup@hotmail.com](mailto:pregao7dsup@hotmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, seção de aquisições, licitações e contratos.

**24.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**24.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**24.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**24.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**24.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**24.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**25.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**25.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**25.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**25.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**25.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.org](http://www.comprasgovernamentais.org), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 15:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**25.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**25.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência

25.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

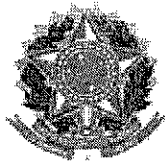
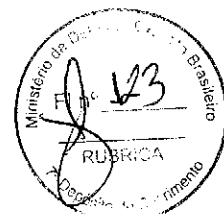
**25.12.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

**25.12.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (quando for o caso).

Recife-PE, 19 de maio de 2022.

**VINICIUS DE MORAES CUNHA – CEL**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO  
(COMPRAS)**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022  
(Processo Administrativo nº64453.001880/2022-18)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de roupa de cama e banho (toalha de rosto e cobertor de lã) para atender as necessidades do 7º D Sup, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
1.1	<i>Idem ao Item 1 - Cota reservada para ME/EPP em XX,XX% (ver nota explicativa acima)</i>			
2				
3				
...				

**OU**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA
1	Cobertor de Lã verde-oliva Tipo I, medindo 140,0cm de largura e 230,0cm de comprimento, conforme especificação técnica nr 206/2022 (Anexo III do presente Termo de Referência)		Und	10%	2.600	195,00
2	Toalha de Rosto 100% algodão, medindo 50,0cm de largura e 90,0cm de comprimento na cor verde oliva conforme		Und	10%	3.100	11,19

especificação técnica nr 208/2022 (Anexo III do presente Termo de Referência)						
---	--	--	--	--	--	--



1.1.1. ~~Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).~~

<b>Órgão Gerenciador:</b>					
Item	DESCRIÇÃO /ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO M <sup>á</sup> xima	Quantidade total

<b>Órgão Participante:</b>					
Item	DESCRIÇÃO /ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO M <sup>á</sup> xima	Quantidade total

~~1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.~~

~~1.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.~~

~~1.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.~~

~~1.5. O prazo de vigência da contratação é de 70 (setenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, sendo 30 (trinta) dias para o fornecimento dos bens, 10 (dez) dias para o recebimento definitivo e (30) dias para o pagamento, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.~~

1.2. O prazo de vigência do contrato será fixado considerando o prazo de entrega de todos os itens, acrescidos de 180 (cento e oitenta) dias, contada da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57,9 1º, da Lei nº 8666/93.

1.3. O Critério de Julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

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

1.5. O presente Termo de Referência não reservará cota do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois apesar de o material possuir natureza divisível, pode representar possível prejuízo ao conjunto e à padronização do fardamento para a tropa, não sendo, desse modo, vantajoso para a Administração Pública.

15.1. A não aplicação do critério informado no item acima tem amparo no Inciso II do Art 1º do Decreto nº 8.538, de 8 OUT 2015.



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## 5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei: 12.305/2010) e manejado adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

5.3. Para cumprir essa obrigação legal a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros Sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e aos riscos à saúde pública. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os mesmos deverão ser descaracterizados.

5.4. O material licitado não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), dentre outros.

5.5. Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.

ou

~~5.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)~~

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do contrato de recebimento da nota de empenho, em remessa (única ou parcelada), no seguinte endereço 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO (7º D Sup): Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro: Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450.



~~6.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.~~

~~6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02(dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.~~

~~6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.~~

~~6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 8(oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.~~

~~6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.~~

~~6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.~~

6.2. A empresa contratada deverá solicitar o agendamento da entrega formalmente, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data prevista para a entrega efetiva, por meio de mensagem eletrônica pelo e-mail: [cos2@7dsup.eb.mil.br](mailto:cos2@7dsup.eb.mil.br) endereçada para o 7º Depósito de Suprimento, informando o nº do contrato e do empenho da despesa, a quantidade e pontuação a ser entregue, a data e horário proposto para o descarregamento.

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

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

## **6.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

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

6.5.2. Na primeira fase, o material entregue será recebido provisoriamente pelo OP, o qual passará pelas seguintes conferências, antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP).

a) **Quantitativa:** total recebido do lote, **por volume**, baseado nas etiquetas constantes de cada volume e de acordo com a Nota de Empenho, Contrato e com a Nota Fiscal, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação (letra a, inciso II, Art. 61 do Regulamento de Administração do Exército, 1º 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.

6.5.3. Nessa fase, o OP terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a conferência do item 6.5.2 e confeccionar o TRP, a contar da data de entrega do material pela CONTRATADA.

6.5.4. Na nota fiscal, no campo "dados adicionais/observações", deverão constar o número do contrato, o número da Nota de Empenho e o número do lote a que se refere a entrega. (lote único).

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

6.5.6. Caso o OP encontre alguma divergência quantitativa, por unidade, ou qualitativa durante a conferência, entre o TRP e o laudo do laboratório, este deverá informar de imediato à empresa contratada, via Ofício, fazendo constar deste, relatório fotográfica para os casos "b" e "c" do item 6.5.2.

## 6.6. CONDIÇÕES PARA AMOSTRAS

6.6.2. A amostragem para ensaios deve observar a Norma NBR 5426, por meio da aplicação da tabela 1 - Codificação de Amostragem, e tabela 2 - Plano de amostragem simples - normal nas condições abaixo:

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
De entrega	Simples	Regime Normal	NÍVEL S-2

6.6.3. Antes da retirada da amostra, a CONTRATADA deverá, por escrito, agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto ao 7ª D Sup, a data e horário de retirada do referido material, e informar o(s) nome(s) do(s) laboratório(s) escolhido(s) acreditado(s) pelo INMETRO, dentre os relacionados no sítio da Diretora de Abastecimento ([www.dabst.eb.mil.br](http://www.dabst.eb.mil.br)), com seu endereço completo, telefone de contato e quantidades a serem enviadas para cada laboratório.

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

6.6.5. O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas por este Órgão Provedor (OP). **No caso de envio de amostras para laboratórios situados no Brasil todo o transporte e suas custas serão de responsabilidade exclusiva do OP.** Na ocorrência de envio de amostras para laboratórios internacionais caberá a CONTRATADA escolher e arcar com todas as despesas relativas ao mesmo, neste caso em específico, **não cabe ao OP nenhuma imputação de responsabilidade acerca de problemas que possam vir a ocorrer durante o transporte das amostras.** Em ambos os casos em comum acordo entre as partes, poderá a CONTRATADA acompanhar o representante do OP durante o processo de despacho das amostras, não podendo em hipótese



alguma a **CONTRATADA** ter acesso ou manipular as mesmas. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

**6.6.6.** A reposição das amostras retiradas deverá ocorrer na mesma ocasião da formalização do Termo da Retirada de Amostra (TRA) e no mesmo quantitativo retirado, no local da retirada.

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

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

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

**6.6.10.** Das 3 (três) vias do TRA:

a) A primeira via será entregue a CONTRATADA;

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

c) A terceira via ficará arquivada neste Órgão Provedor.

**6.6.11.** Em casos excepcionais, se a quantidade da amostra for insuficiente para a realização de todos os ensaios laboratoriais previstos no Anexo III - Especificações Técnicas, este OP, poderá aumentar a quantidade de amostras previstas em tem anterior, ou autorizar uma nova retirada de amostras complementares, para que sejam efetuados todos os ensaios laboratoriais previstos, sempre observando as cláusulas relativas às responsabilidades pelos transportes contidas neste TR.

## **6.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**6.7.1.** Na segunda fase, recebimento definitivo, a CONTRATADA terá um prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, **para protocolar neste OP, fisicamente**, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a procuração, devidamente assinada, entre o outorgante(CONTRATADA) e o outorgado (representante).

**6.7.2.** Este OP emitirá o parecer declarando o produto **ADEQUADO OU NÃO PARA O USO**, em **até 15 (quinze) dias úteis**, após o protocolo dos documentos.



**6.7.3.** A responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na segunda fase, recebimento definitivo, para emissão de parecer, é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de cópia do TRA, falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de amostra para a inspeção visual, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, este OP emitirá parecer declarando o produto ser NÃO ADEQUADO PARA O USO, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto.

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

**6.7.5.** O não cumprimento do prazo estabelecido no item 6.7.1, pela CONTRATADA será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.7.30 quanto à retirada do material rejeitado no OP.

**6.7.6.** As não conformidades, objeto das análises dos laudos laboratoriais, da inspeção visual da amostra e de informações obtidas dos Órgãos Provedores obrigatoriamente constarão do parecer. Quanto à metodologia da inspeção visual deverá seguir o constante no Boletim Técnico (BT) nº 30.9050-01, da Diretoria de Abastecimento, relacionado à padronização de procedimento operacional para realização de inspeção visual de amostra.

**6.7.7.** 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, de forma que a classificação das não conformidades encontradas não serão vinculativas a lotes vindouros. Tais classificações podem ser:

a) **Crítica** - não conformidade que pode produzir condições perigosas ou inseguras para quem usa ou mantém o produto. E também o defeito que pode impedir o funcionamento ou o desempenho de uma função importante de um produto mais complexo;

b) **Grave** - não conformidade considerada não crítica que pode resultar em falha ou reduzir substancialmente a utilidade da unidade de produto para o fim a que se destina;

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

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

e) **Reincidente** - não conformidade que, em lotes anteriores, foi classificada como tolerável, e não corrigidas quando solicitada a sua correção em lotes futuros não entregues neste OP até a data da notificação

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

a) O material apresentar nenhuma não conformidade; e

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



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

6.7.10. O lote de material será considerado NÃO ADEQUADO PARA O USO, nas seguintes situações

- a) O material apresentar qualquer não conformidade classificada como crítica ou grave; e
- b) O material apresentar não conformidades reincidentes, no caso deste OP ter solicitado anteriormente a correção de tais não conformidades.

6.7.11. O parecer será encaminhado por este OP à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto, no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

**6.7.12. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, este OP deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos.**

6.7.13. Caso a CONTRATADA discorde do parecer, a mesma deverá protocolar neste OP a contestação fundamentada e/ou solicitação de nova análise como contraprova no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da rejeição. **A não apresentação de contestação ou solicitação de contraprova por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR. A CONTRATADA poderá contestar o mérito do parecer APENAS uma vez.** Com relação a contraprova, a mesma tem por finalidade caracterizar que a não conformidade anteriormente elencada como grave, crítica ou reincidente é de caráter pontual, não sendo representativa no lote de entrega. **Na hipótese da Administração firmar entendimento de que a não conformidade é representativa do lote, não será autorizada a realização de contraprova.**

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

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

6.7.16. Em qualquer um dos enquadramentos anteriores para a realização da contraprova, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) Caso a solicitação para realização de ensaios de contraprova for autorizada pela autoridade competente, caberá a este OP, na figura da Seção de Suprimento Classe II, estabelecer os critérios de execução e o novo número de unidades de amostra para a realização dos ensaios de contraprova, tomando por base a quantidade e tipos de não conformidades que ensejaram a reprovação do material;

b) Antes da retirada da amostra de contraprova, a CONTRATADA deverá, por escrito agendar com no mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, junto este OP, a data e horário de retirada do referido material;

c) O universo de amostras será lacrado diante do representante indicado pela empresa CONTRATADA e de testemunhas indicadas pelo por este OP. No caso de envio de amostras para laboratórios situados no Brasil todo o transporte e suas custas serão de responsabilidade exclusiva do OP. Na ocorrência de envio de amostras para laboratórios internacionais, caberá a CONTRATADA escolher e arcar com todas as despesas relativas ao mesmo, neste caso em específico, não cabe a este OP nenhuma imputação de responsabilidade acerca de problemas que possam vir a ocorrer durante o transporte das amostras. Em ambos os casos, em comum acordo entre as partes, poderá a



CONTRATADA acompanhar o representante do OP durante o processo de despacho das amostras, não podendo em hipótese alguma a CONTRATADA ter acesso ou manipular as mesmas. Todas as remessas devem possuir, obrigatoriamente, código de rastreamento ou outra forma de confirmação.

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

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

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

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

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

b) A CONTRATADA poderá solicitar autorização deste OP para realizar os ensaios laboratoriais em laboratório diferente dos constantes da relação divulgada no sítio da Diretoria, neste caso, obrigatoriamente, o Laboratório escolhido deverá:

1) possuir a acreditação do INMETRO na norma ABNT NBR ISO/EC 17025 - Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, na sua versão mais atualizada;

2) possuir acreditação do INMETRO para o ensaio laboratorial a ser realizado;

3) não ser o mesmo originalmente responsável pela emissão do laudo laboratorial em contestação; e

4) caso seja internacional (somente para os casos de impossibilidade de realização dos ensaios em laboratórios nacionais), ser acreditado por organismo filiado a ILAC (International Laboratory Accreditation Cooperation). Neste caso, todos os relatórios de ensaios deverão ser entregues juntamente com as traduções juramentadas para a língua portuguesa.

c) Os ensaios de contraprova deverão ser realizados em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 6.7.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra;

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

e) A CONTRATADA terá um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor, para protocolar neste OP, fisicamente, mediante ofício de encaminhamento, devidamente assinado, cópia do TRA e os Laudos dos Ensaios Originais realizados por Laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO. Caso a CONTRATADA utilize-se de representante deverá também apresentar a

procuração, devidamente assinada, entre o outorgante (CONTRATADA) e o outorgado (representante).



f) À responsabilidade de providenciar toda a documentação prevista na letra e) deste item para emissão de parecer é da CONTRATADA. Na ocorrência de alguma pendência documental que impossibilite a completa análise do material, tais como: falta de cópia do Termo de Retirada de Amostra (TRA), falta de laudos previstos, incorreções em laudos, ensaios laboratoriais incorretos, falta de procuração, documentos apócrifos, entre outros, este op emitirá parecer declarando o produto ser NÃO ADEQUADO PARA O USO, não interrompendo a contagem do prazo máximo inicialmente previsto; e

g) O não cumprimento do prazo estabelecido na letra e) deste item, pela CONTRATADA, será considerado como atraso injustificado na execução do contrato, ficando a mesma sujeita à aplicação de multa moratória e outras sanções administrativas previstas neste TR. Após o prazo de 105 (cento e cinco) dias transcorridos a contar da ÚLTIMA data do recebimento da amostra pelo(s) laboratório(s) escolhido(s) pelo fornecedor constante do TRA da primeira retirada, não se aplicando a amostras complementares, a documentação prevista não será mais aceita nem apreciada e o lote do material referente será rejeitado, devendo seguir o determinado no item 6.7.30 quanto à retirada do material rejeitado no OP.

6.7.18. No caso de contraprova de inspeção visual, além dos estabelecidos no item 6.7.16, deverão, ainda, serem adotados os seguintes procedimentos.

a) Este OP, na figura da Seção de Suprimento Classe II, definirá os critérios para a realização da contraprova, de acordo com o caso concreto; e

b) A nova análise de contraprova será realizada em cada uma das unidades que constituem a nova amostra, conforme quantidade estabelecida na letra "b" do item 6.7.16, perfazendo um total de resultados equivalente ao quantitativo da mesma, de modo que cada resultado seja oriundo de uma unidade distinta da amostra.

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

6.7.20. Na hipótese da CONTRATADA protocolar documentos adicionais, retificadores, em duplicidade ou outros, reabre-se o prazo estabelecido no item 6.7.19, assim este OP terá 15 (quinze) dias úteis para emitir parecer, a contar da nova data de protocolo.

6.7.21. O parecer de contraprova será encaminhado por este OP à CONTRATADA, a título de notificação para fins de aceitação do objeto no caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, ou para fins de rejeição do objeto, no caso do lote ter sido considerado não adequado para uso.

6.7.22. No caso do lote ter sido considerado adequado para o uso, este deverá confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) em até 10 (dez) dias corridos a partir da autorização.

6.7.23. Caso a CONTRATADA discorde do parecer de contraprova deste OP, a mesma deverá protocolar neste OP a contestação fundamentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos cortados a partir da data de notificação da rejeição. A não apresentação de contestação por parte da CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, acarretará na concordância da conclusão do parecer e das demais providências previstas neste TR.

6.7.24. Caso a CONTRATADA opte pela contestação do parecer, suas razões serão apreciadas por este OP que se manifestar, em até 15 (quinze) dias úteis após o protocolo do documento, ratificando ou retificando a conclusão anterior.

6.7.25. Em nenhuma hipótese será admitida mais de UMA solicitação de contraprova para o mesmo lote.

6.7.26. No caso deste OP concluir pela rejeição do lote, ou seja, a não autorização do recebimento definitivo do material, esta, na figura do Gestor de Contratos, coordenará a formalização



do Termo de Rejeição de Material (TRM) pelo Fiscal do respectivo contrato para o lote rejeitado conforme o modelo contido no Anexo II, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA no OP, mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo IV.

6.7.27. A qualquer momento da fase de recebimento definitivo, às suas custas, este OP poderá retirar amostras dos lotes de entrega para realizar inspeções visuais e/ou ensaios laboratoriais em laboratórios acreditados pelo INMETRO com a finalidade de auditar os laudos apresentados pela CONTRATADA e/ou subsidiar a análise de conformidade do material.

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

6.7.29. Em caráter excepcional, na ocorrência de verificações de alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS no lote de entrega, durante o processo de recebimento definitivo e após a emissão do parecer deste OP declarando o produto adequado ou não para o uso, a critério da administração o seguinte procedimento poderá ser adotado:

a) Se o quantitativo de material com alteração for superior a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote do OP, este material, depois de substituído ou complementado, passará pelos mesmos procedimentos e prazos de avaliação de conformidade (retirada de amostra, ensaios laboratoriais, emissão de parecer, entre outros) estabelecida para o lote original. Neste caso, o parecer de conformidade só será emitido após o saneamento de todas as alterações de material verificadas no OP.

b) Se o quantitativo de material com alteração for inferior ou igual a 2,0% do quantitativo de entrega previsto no lote deste OP, este material, depois de substituído ou complementado, poderá ser recebido definitivamente sem a necessidade de nova avaliação de conformidade.

e) Em ambos os casos supra, a parcela do lote entregue sem alterações poderá ser recebida definitivamente, independentemente da substituição ou complementação da parcela do lote com alteração.

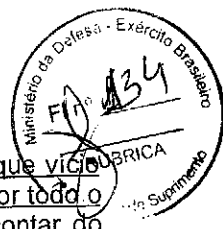
d) Caso as alterações QUALITATIVAS ou QUANTITATIVAS sejam verificadas antes da emissão do parecer deste OP, as mesmas serão elencadas e o mesmo concluirá pela não adequação do material, tendo como consequência a rejeição total do lote.

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

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

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

6.7.33. O Gestor ou Fiscal do contrato, para o lote rejeitado, emitirá o Termo de Rejeição de Material (TRM) conforme o modelo contido no Anexo II, bem como encaminhará à CONTRATADA, visando possibilitar o recolhimento dos materiais pela CONTRATADA neste Órgão Provedor (OP), mediante o Recibo de Retirada de Material (RRM), conforme o modelo contido no Anexo IV.



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

## 6.8. EMBALAGENS

6.8.1. O material descrito no presente Termo de Referência deverá ser acondicionado em embalagens previstas nas normas da D Abst, conforme descrito no Anexo III – Especificações Técnicas.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, o número do contrato, o número da nota de empenho e o lote a que se refere a entrega.;

~~8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;~~

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



- 8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.7. Entregar os materiais durante os horários em que a CONTRATANTE fixar.
- 8.1.8. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal deste OP e demais organizações militares participantes para a execução do contrato decorrente deste Processo Licitatório. e

8.3.2. A veiculação de publicidade acerca deste Processo Licitatório, salvo se houver prévia autorização da Administração do 7º D Sup.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ou

~~9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~9.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação~~

~~9.1.2. ....~~

~~9.1.3. ....~~

~~9.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~9.3.1. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~



## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

~~11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.~~

11.1.1. O recebimento de todo material decorrente deste processo aquisitivo será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Poderão ser previstas, a critério da CONTRATANTE, visitas técnicas às instalações da CONTRATADA onde se processar a fabricação do material contratado, inclusive em todas as suas fases (aquisição de matéria prima, modelagem, fabricação, estocagem e expedição) mesmo que exista mais de uma planta fabril.

11.4.1. A critério do CONTRATANTE, outras informações poderão ser solicitadas ao FABRICANTE durante as visitas técnicas.

11.5. A CONTRATADA indicará o local onde serão fabricados os objetos do presente Contrato, devendo, sob pena de rescisão contratual, informar imediatamente ao acompanhante do Contrato, qualquer alteração nessa indicação.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

~~12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.~~



**12.2.** Considera-se ocorrido o adimplemento no momento em que o Órgão Provedor/Organização Militar recebedora atestar a execução do objeto do contrato, mediante emissão do TRD.

**12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**12.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**12.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**12.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**12.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

**12.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**12.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**12.12.1.** A Contratada 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.

**12.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. DO REAJUSTE

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**13.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**13.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**13.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**13.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

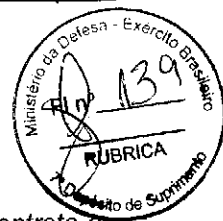
**13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**14.1.** ~~Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:~~

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos bens.

~~14.1.1. ....~~



OU

~~14.1. O adjudicatário, no prazo de ..... (.....dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a ..... (.....) de valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.~~

~~14.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:~~

~~14.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;~~

~~14.2.2. seguro-garantia;~~

~~14.2.3. fiança bancária;~~

~~14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.~~

~~14.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.~~

~~14.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.~~

~~14.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~14.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).~~

## 15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

**(Sugere-se a redação abaixo para material de consumo):**

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido)

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

15.3. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgão Provedores por cerca de 2(dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários.

15.4. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas.

15.4.1. Neste caso, o material substituído será submetido a todas as exigências previstas no item 6. ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.



15.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data da notificação.

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

**(Sugere-se a redação abaixo para material permanente):-**

- ~~15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_\_ (\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido)-~~
- ~~15.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.-~~
- ~~15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.-~~
- ~~15.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.-~~
- ~~15.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.-~~
- ~~15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até \_\_\_ (\_\_\_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.-~~
- ~~15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.-~~
- ~~15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.-~~
- ~~15.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.-~~
- ~~15.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.-~~
- ~~15.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.-~~

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal;



16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa:**

(1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

~~(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;~~

(2) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;

(3) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato ou parcela inadimplida, por até 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;

(4) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, por prazo superior a 60 (sessenta) dias de atraso injustificado na execução do contrato por falta de Laudos de Ensaio, amostra ou cópia do Termo de Retirada de Amostra, previstos na fase de recebimento definitivo;

(5) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do item acima (4), será aplicada de forma proporcional à obrigação adimplida.

iii) **Suspensão de licitar e Impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) **Sanção de Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.



**16.4.** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**16.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**16.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**16.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**16.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**16.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**16.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**17.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**17.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**17.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



**17.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

**17.3.1.1.1.** Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

**17.3.1.1.2.** Assinatura do responsável da empresa pública ou privada, emitente;

**17.3.1.1.3.** Dados completos da empresa privada ou pública que está emitindo: razão social, CNPJ, endereço, telefone quais foram os bens adquiridos e as quantidades;

**17.3.1.1.4.** Como forma de evidenciar a compatibilidade dos objetos constantes dos atestados e o objeto licitado, segue exemplos objetivos de compatibilidade de materiais:

ITEM	MATERIAIS COMPATÍVEIS
1 e 2	Cobertor, colcha, lençol, toalha, manta, outros itens têxteis da categoria cama, mesa e banho, todos com grau de complexidade superior ou equivalente.

**17.3.1.1.5.** Para fins de aceitação será exigida a comprovação de fornecimento de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade estimada para cada item licitado de acordo com o Art. 30, da Lei nº 8.666/93).

**17.4.** ~~O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

**OU**

**17.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**17.4.1.** Valor Global: R\$ 541.689,00 (quinhentos e quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais)

**17.4.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**17.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço item.

**17.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

~~17.1. O custo estimado da contratação será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

**OU**

**18.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 541.689,00 (quinhentos e quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais)

**OU**



~~17.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento de envio de lances.~~

**OU**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 541.689,00 (quinhentos e quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais)

**OU**

~~17.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será...~~

## 19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

~~1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:~~

~~Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho);~~

**OU**

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 20. ANEXOS

20.1 Integram este termo de referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.1.1. Anexo I – Termo de Retirada das Amostras;

20.1.2. Anexo II – Modelo de Termo de Rejeição de Material;

20.1.3. Anexo III – Especificações técnicas;

20.1.4. Anexo IV – Modelo de Recibo de Retirada de Material.

Recife, PE 19 de maio de 2022

  
**RAFAEL VITOR LIMA ALVES – 2º Ten**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

  
**JOEL AQUINO DO NASCIMENTO – 2º Sgt**  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência, com base no inciso II do Art. 14º do Decreto nr 10.024, de 20 de setembro de 2019. Em face de eventuais e futuras aquisições de material de cama e banho, a fim de atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento e Unidades Gestoras apoiadas.

Recife – PE, 19 de maio de 2022.



**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

ANEXO I

TERMO DE RETIRADA DAS AMOSTRAS (TRA) Nº /202(x)

1. Nomeação da comissão de recebimento

- Boletim Interno nº .....

2. Constituição da comissão de recebimento

- a. Maj .....; e  
b. Cap .....; e  
c. 1º Ten .....

3. Referências

- a. SRP Nº .....; e  
b. Contrato nº ..... - 7º D Sup, de dd/mm/aaaa; e  
c. Nota de Empenho nº .....; e  
d. Empresa: .....; e  
e. Nota Fiscal nº ....., de dd/mm/aaaa; e  
f. Lote de entrega (1º, 2º, 3º 4º ou único):.....

4. Amostra (quantidade conforme a Norma NBR 5426, lote de entrega, plano de amostragem simples e inspeção especial em regime normal Nível S-2):

Nº Ordem	Descrição do Material	Quantidade de amostras	Nº do Lacre

5. Dados para envio da amostra fornecidos pelo Representante da CONTRATADA:

Nº Ordem	Nº do lacre	Destinatário	Endereço

6. Do Representante da Empresa

Nome: ..... CPF: .....  
Função: ..... Identidade: .....

Quartel em ...(y)..., ...(z)... de ..... de 202(x).

.....Maj  
Presidente da Comissão

.....  
Representante da Empresa

.....Cap  
Membro da Comissão

.....1º Ten  
Membro da Comissão



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

ANEXO II

TERMO DE REJEIÇÃO Nº

**1. Nomeação da comissão de recebimento**

- Boletim Interno nº .....

**2. Constituição da comissão de recebimento**

- a. Maj .....;  
b. Cap .....; e  
c. 1º Ten .....

**3. Referências**

- a. Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;  
b. Art. 66 do Regulamento de Administração do Exército (RAE/R-3);  
c. Normas Complementares para Licitações e Contratos no âmbito do Departamento Logístico, aprovadas pela Portaria nº 17/DLog, de 8 de novembro de 2001; e  
d. Contrato nº ....., de dd/mm/aaaa e Nota de Empenho nº ....., de dd/mm/aaaa para a empresa .....

**4. Especificações do material**

Nr Ord	Nr e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
001					

**5. Valor total do material**

- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R\$ ..... (..... reais).

**6. Exame do material**

- Conforme o DIEx xxxx, o material objeto do contrato em referência está sendo rejeitado por ter sido considerado xxxx, de acordo com o Parecer nº xxxxxx, emitido pela Diretoria de Abastecimento.

**7. Conclusão**

- Considerando a legislação referida neste documento, esta Comissão rejeita o objeto do Contrato ou Nota de Empenho nº ....., de dd/mm/aaaa, emitida pelo Departamento Logístico para a empresa .....

- O material deverá ser substituído pela empresa fornecedora e/ou corrigidas as não-conformidades para ser submetido a novo processo de recebimento.

Quartel em XXXXXXXX, XX, ..... de ..... de 20(x)(x).

Nome do militar e posto  
Presidente da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Nome do militar e posto



Membro da Comissão  
**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:**

**1. Introdução**

- a. O Termo de Rejeição é o documento que positiva o disposto na alínea "b" do inciso II do art. 76 da Lei nº 8.666/93.
- b. A emissão do Termo de Rejeição somente é possível se houver rejeição no todo ou em parte do material entregue, em qualquer momento do recebimento provisório ou definitivo.
- c. Toda a Comissão de Recebimento, devidamente nomeada em Boletim Interno, deverá assinar o Termo de Rejeição, sendo o Presidente da Comissão o Responsável por esse documento.

**2. Nomeação da comissão de recebimento**

- a. O campo deve indicar o número do Boletim Interno do OP que nomeou toda a Comissão de Recebimento.

**3. Constituição da comissão de recebimento**

- a. O campo deve indicar os militares que constituem a Comissão de Recebimento, indicando seus postos/graduações e seus nomes.

**4. Referências**

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

**5. Especificações constantes do material**

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

**6. Valor total do material**

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

**7. Exame do Material**

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

**8. Conclusão**

- a. Todas as informações constantes do modelo devem ser preenchidas.
- b. Caso o OP julgue necessário indicar alguma informação em complemento, deve fazê-lo na sequência dos itens já disponibilizados.
- c. O Termo de Rejeição deverá ser datado do dia de sua emissão.
- d. O Termo de Rejeição deverá ser assinado por todos os membros da Comissão de Recebimento.



## ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Item e Especificação Técnica, Laudo Laboratorial e Catalogação)

### 1. ITENS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**Tabela 1. Relação de itens e suas respectivas Especificações Técnicas.**

Nr Ord	ITEM	TEXTO-BASE
01	Cobertor de lã VO tipo I	Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst
02	Toalha de Rosto VO	Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.

1.1. As especificações deste anexo, ou informações sobre as mesmas, podem ser obtidas no site da Diretoria de Abastecimento – <http://www.dabst.eb.mil.br/> (Biblioteca de Normas Técnicas - link Fardamento) ou no 7º Depósito de Suprimento na Rua General Estilac Leal, 435, Cabanga - Recife-PE, segunda a quinta-feira de 10:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:00 horas, mediante agendamento prévio, devendo os interessados comparecerem munidos de um pen drive.

### 2. LAUDO LABORATORIAL

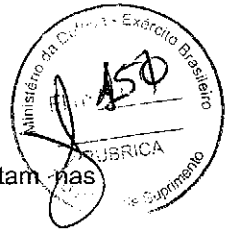
2.1 As amostras deverão ser submetidas aos ensaios previstos na Tabela 2.

**Tabela 2: Ensaios laboratoriais que devem constar no laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO.**

Nr Ordem	ITEM	Ensaios Laboratoriais
01	Cobertor de lã VO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 4.2 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões das Tabelas 8 da Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst.</li><li>- Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.</li></ul>
02	Toalha de Rosto VO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Submeter a amostra aos ensaios previstos na tabela 3 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra aos ensaios colorimétricos previstos no item 6.2 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Submeter a amostra ao ensaio de verificação das dimensões da Tabela 6 da Especificação Técnica Nr 208/2022 – D Abst.</li><li>- Se houver mais de um tamanho na amostra, realizar o ensaio de dimensão para cada tamanho.</li></ul>

### 3. EMBALAGEM.

3.1. O material, citado na tabela 1, deverá ser acondicionado, individualmente, em sacos plásticos transparentes a fim de facilitar a verificação e conferência.



3.2. Deverão ser observadas, também, as orientações específicas que porventura existam nas respectivas especificações técnicas de cada item.

3.3. O item deverá, ainda, ser reunido em embalagens de papelão, conforme descrito na Especificação Técnica Nr 82/2014 D Abst – Embalagem de Material de Intendência (disponível no sítio da Diretoria de Abastecimento em <http://www.dabst.eb.mil.br/>, acessando o link: Biblioteca de Normas Técnicas, e o link: Embalagens), não ultrapassando os pesos e tamanhos máximos estipulados na referida norma.

#### **4. CATALOGAÇÃO**

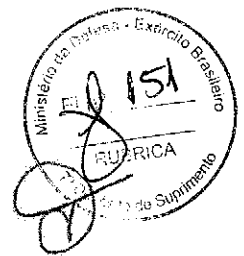
4.1 Os itens já se encontram catalogado no Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR), ou identificado no Sistema Integrado de Logística (SIL), conforme o Nato Stock Number (NSN) e/ou o Número de Estoque do Exército (NEE).

4.2 Em virtude do descrito no item 4.1, assim como, a Especificação Técnica do respectivo item de edição desta Diretoria, a contratada fica dispensada de fornecer os dados técnicos de identificação dos itens para a catalogação.

4.3 É obrigatório, por ocasião da assinatura do contrato, por parte da empresa vencedora do certame Licitatório, o fornecimento da Ficha de Dados para Catalogação – Dados da CONTRATADA.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	EMISSÃO: <u>15</u> de março de 2022 Revisão:
COBERTOR DE LÃ TIPO I	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Nr 206/2022 – D Abst

## 1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização e recebimento dos Cobertores de Lã Azul e Verde-Oliva, ambos Tipo I, para uso do Exército Brasileiro.

**1.1 Aplicação:** O Cobertor de Lã Azul será de uso em unidades de saúde e o Cobertor de Lã Verde-Oliva será para uso comum de Oficiais e Praças do Exército Brasileiro.

## 2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção do Cobertor de Lã Tipo I. **Serão aceitas Normas equivalentes ou versões atualizadas desde que compatíveis com as Normas relacionadas abaixo.**

AATCC 20 - "Fibers in Textiles: Identification".

AATCC 20A - "Analysis of Textiles: Quantitative".

AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement".

AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability".

ASTM D 1777 - "Measure Thickness of Textile Materials".

Especificação Técnica: Nr 82 - D Abst – Embalagem de Material de Intendência.

NBR 5426 - Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos.

NBR 8427 - Emprego do Sistema TEX para Expressar Títulos Têxteis.

NBR 10589 - Materiais Têxteis - Determinação da Largura de Tecidos.

NBR 10591 - Materiais Têxteis - Determinação da Gramatura de Tecidos.

NBR 12996 - Materiais Têxteis - Determinação de Ligamentos Fundamentais de Tecidos Planos.

ISO 105 C06 – Materiais Têxteis — Determinação da solidez da cor à Lavagem – Método Acelerado.

ISO 105 E04 - Têxteis - Ensaio de solidez da cor - Parte E04: Solidez da cor ao suor

NM ISO 3758 - Têxteis – Códigos de cuidados usando símbolos.

Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis

O presente documento substitui o Texto-base DS/CI II nº 096/2004 – Cobertor de Lã Tipo I - Hospital

Palavras-chave: Cobertor; Lã; Azul; Verde - Oliva.

Propriedade do Exército Brasileiro

10 páginas

### 3 CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.1 Amostragem:

A amostragem deve observar a Norma **NBR 5426** nas condições constantes da tabela 1.

**Tabela 1 - Plano de Amostragem para Ensaios Destrutivos (NQA 2,5%)**

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
		REGIME	NÍVEL
De entrega	Simplex	Normal	S-2



#### 3.2 Inspeção visual e Metrológica

Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré-definidas na presente especificação, admitem-se as tolerâncias constantes da tabela 2.

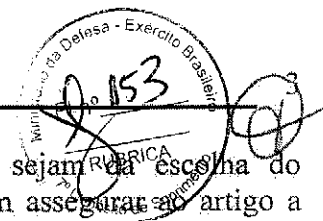
**Tabela 2 - Tolerâncias de medidas**

INTERVALOS DE MEDIDAS (em mm)		TOLERÂNCIAS
DE	A	
0,1	0,4	$\pm 0,05$
0,5	1	$\pm 0,1$
1,1	1,5	$\pm 0,2$
1,6	2,5	$\pm 0,3$
2,6	5	$\pm 0,5$
5,1	7	$\pm 1$
7,1	25	$\pm 2$
25,1	70	$\pm 3$
70,1	150	$\pm 4$
150,1	250	$\pm 5$
250,1	1000	$\pm 10$
Acima de 1000,1		$\pm 20$

#### 3.3 Controle de qualidade e condições de fabricação

##### 3.3.1 Condições de fabricação

a) Responsabilidade pela Fabricação: O fabricante é o responsável pela produção do artigo, de acordo com as características estabelecidas na presente Especificação. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção do artigo.



b) Processos de Fabricação: Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante, condicionados pela natureza dos equipamentos disponíveis, devem assegurar ao artigo a conformidade com os requisitos desta Especificação.

c) Garantia da qualidade: O fabricante deve garantir a qualidade do artigo mediante o controle de qualidade das matérias-primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático o qual deve ser dado conhecimento ao fiscal militar ou agente técnico credenciado.

### 3.3.2 Fiscalização

a) O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente Especificação são cumpridas pelo fabricante. Para tal, o fabricante deve garantir, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como, apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na fabricação do produto.

b) Por ocasião da inspeção, o fabricante deve fornecer, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, um certificado onde conste que o produto foi fabricado e controlado de acordo com as prescrições desta Especificação, e que a matéria-prima utilizada na sua fabricação e embalagem foi aceita em obediência às normas específicas.

c) O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico o seguinte: os aparelhos de controle, os instrumentos e os auxiliares necessários à inspeção.

### 3.4 Acondicionamento / Embalagem

Devem estar de acordo com as Normas Técnicas para Embalagem de Material de Intendência em vigor.

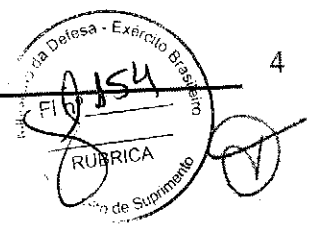
## 4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 4.1 Matéria- prima

Tabela 3 – Características do tecido do Cobertor de Lã

Característica	Norma	Especificação		Tolerância
Composição	AATCC 20 e AATCC 20A	100% Lã		-----
Gramatura	NBR 10591	390 g/m <sup>2</sup>		± 5%
Armação	NBR 12996	Batávia Comum 2x2		-----
Espessura	ASTM D 1777	2,5 mm		± 0,5 mm
Solidez da cor à lavagem	NBR ISO 105 C06 – Método: BIM	Alteração: 4-5	Transferência: 4-5	mínima
Solidez da cor ao suor ácido e alcalino (*)	NBR ISO 105 E04	Ácido	Alcalino	mínima
		Alteração: Transferência: 4-5	Alteração: Transferência: 4-5	

\* Ensaio obrigatório apenas para o Cobertor de Lã Azul de uso em unidades de saúde.



## 4.2 Cor Padrão

### 4.2.1 Cor Padrão do Cobertor

A cor padrão Azul será estabelecida a partir das coordenadas da tabela 4 e a cor padrão Verde-oliva será estabelecida a partir das coordenadas da tabela 6, quando verificadas de acordo com a Norma AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6 - Instrumental Color Measurement" e AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability".

**Tabela 4 - Cor padrão Azul (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			$\Delta E_{CMC21}$ máximo
	L*	a*	b*	D65/10°
Azul	14,05	0,29	-6,42	2.0

**Tabela 5 - Cor padrão Azul - Valores de Reflectância**

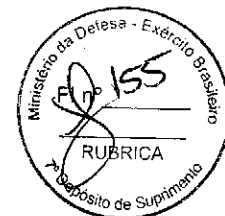
Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI
	Cor Padrão Azul
400	1,36
420	1,99
440	2,44
460	2,91
480	2,63
500	2,13
520	1,74
540	1,60
560	1,56
580	1,55
600	1,52
620	1,50
640	1,52
660	1,68
680	2,55
700	6,41

**Tabela 6 - Cor padrão Verde-oliva (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			A/10°			TL84/10°			$\Delta E_{CMC21}$ máximo		
	L*	a*	b*	L*	a*	b*	L*	a*	b*	D65/10°	A/10°	TL84/10°
Verde-Oliva	19,26	-0,45	10,03	19,92	1,24	11,02	19,74	-2,13	10,78	2.0	2.0	2.0

**Tabela 7 - Cor padrão Verde-oliva – Valores de Reflectância**

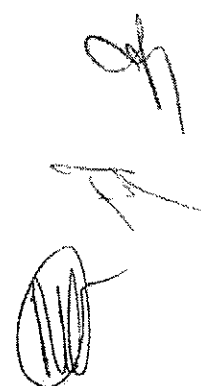
Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI
	Cor Padrão Verde-oliva
400	1,89
420	1,77
440	1,64
460	1,52
480	1,56
500	1,83
520	2,70
540	3,15
560	3,30
580	3,18
600	2,64
620	2,92
640	2,40
660	3,03
680	10,89
700	26,79

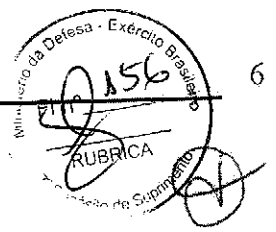


#### 4.3 Descrição do Cobertor de Lã

4.3.1 – Cobertor confeccionado em tecido 100% Lã, medindo 140,0 cm de largura e 230,0 cm de comprimento com bainha medindo 1,0 cm de largura (figuras 1, 2, 3 e 4).

4.3.2 - Etiqueta de identificação e conservação da peça (figuras 5 e 6), inserida na parte de trás do cobertor (figura 3).





5 DESENHO TÉCNICO

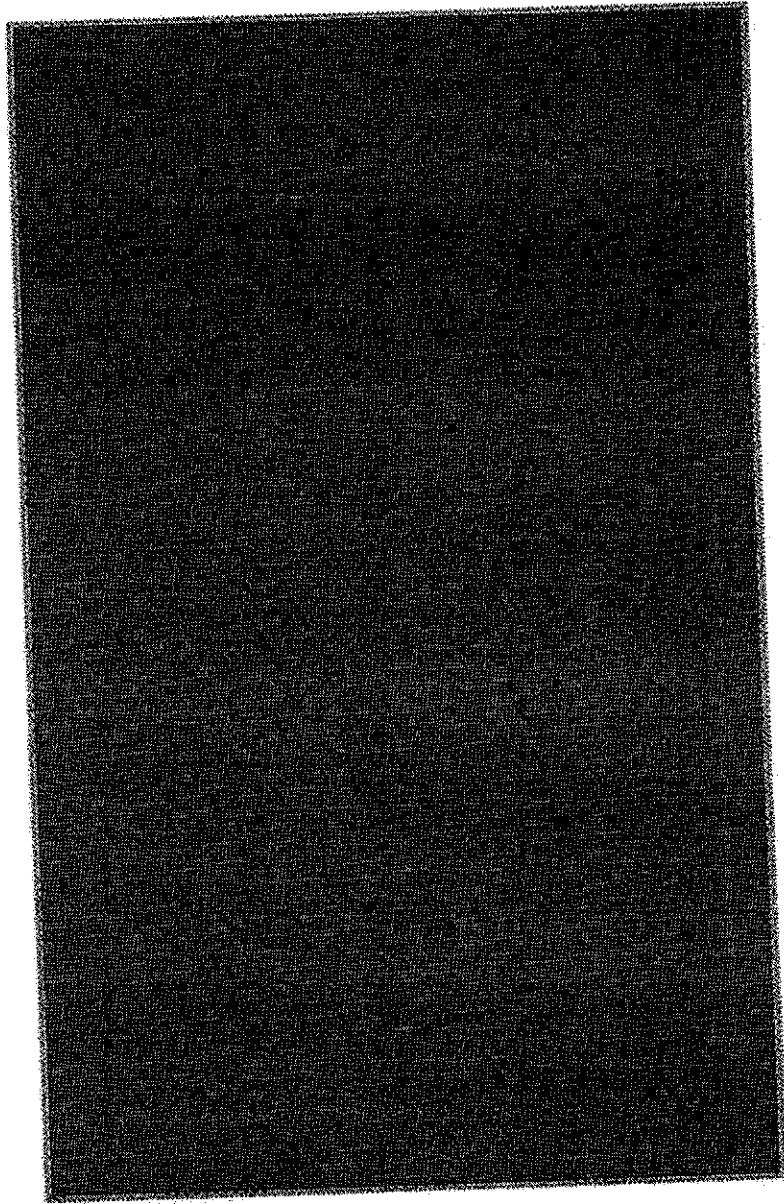


Figura 1 – Cobertor de Lã

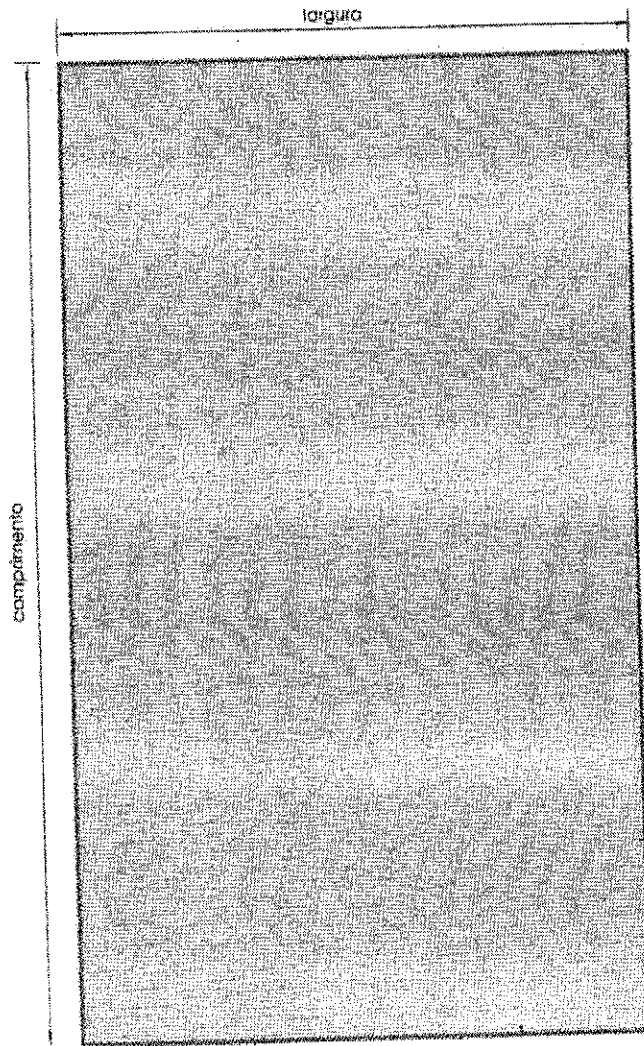
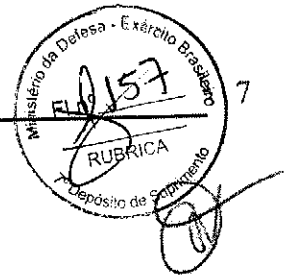


Figura 2 - Detalhes da frente

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a stylized signature and a circular mark.

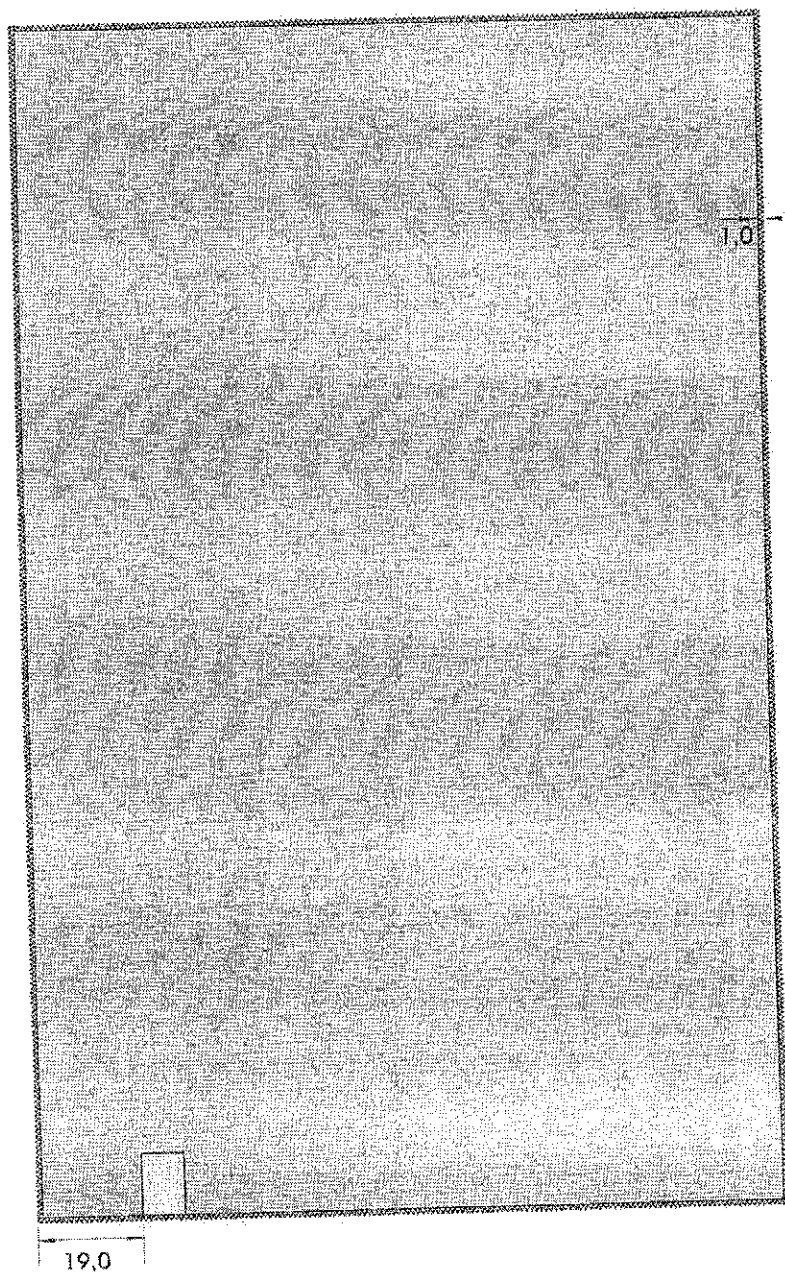


Figura 3 - Detalhes das costas (medidas em cm)

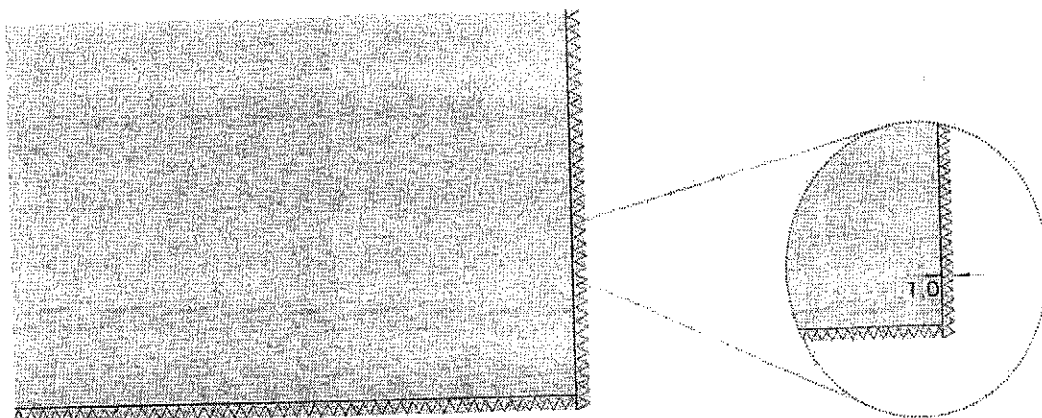
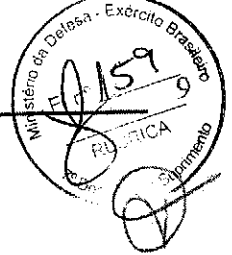


Figura 4 - Detalhes da bainha do cobertor (medida em cm)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



## 6 DIMENSÕES

Tabela 8 – Medidas Comuns (Medidas do produto acabado)

TABELA	Tamanhos (medidas em cm)
MEDIDAS COMUNS	TAMANHO ÚNICO
COMPRIMENTO	230,0 no mínimo
LARGURA	140,0 no mínimo

## 7 AVIAMENTOS

Tabela 9 – Linha de costura

Características	Especificação
Composição	Linha: 100% poliéster (almada com filamentos contínuos de poliéster)
Etiqueta/Título TEX	Etiqueta/ Título Tex: 120/Tex27
Cor	Na cor predominante do tecido do cobertor

## 8 SEQUÊNCIA DE MONTAGEM

Tabela 10 – Costuras

Operações de costura	Máquinas	Componentes	Linha de costura	Bitola (cm)	Pontos/cm
Fazer bainhas superiores, inferiores e laterais	Manual	Agulha	Tex 27	1,0	----
Fixar etiqueta na bainha	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 27	0,6	4,0±0,5

Notas:  
1 – As linhas de costura deverão ser na cor predominante do tecido do cobertor.

## 9 IDENTIFICAÇÃO

9.1 A etiqueta confeccionada de tecido branco, contendo instruções para a lavagem do cobertor deve ser fixada na bainha, com os caracteres tipográficos na cor preta. **NÃO SERÁ ACEITO O MATERIAL SEM AS ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO OU COM AUSÊNCIAS OU INCORREÇÕES DAS INFORMAÇÕES PREVISTAS NAS MESMAS.**

Razão Social
Nacionalidade da Indústria
CNPJ
Composição
Contrato Nr XX/XX-Órgão Licitante
Lote
Semestre/Ano de Fabricação
NSN ou ID SIGELOG
Exército Brasileiro
Venda Proibida

Figura 5 - Vista da frente

	temperatura máxima de lavagem 40°C processo normal
	não alvejante branquear
	a secagem em tambor é possível secagem a baixa temperatura
	temperatura máxima da base do ferro a 110°C
	não limpar a seco

Figura 6 - Vista do verso

9.2 Ainda, as etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.

### 9.3 ID SIGELOG

9.3.1 – A informação do ID SIGELOG, na etiqueta, deverá obedecer à tabela 11.



**Tabela 11 – ID SIGELOG do Cobertor de Lã**

PONTUAÇÃO	ID
COBERTOR DE LÃ AZUL TIPO I	59012
COBERTOR DE LÃ VERDE-OLIVA TIPO I	59003



9.3.2 – Caso o Órgão Licitante opte por adquirir a peça em cor diferente das previstas, o mesmo deverá, **quando da confecção do termo de referência da aquisição**, solicitar à D Abst a identificação do item via SIGELOG. Tal procedimento tem por finalidade fazer constar o ID SIGELOG na etiqueta de identificação da peça, visando subsidiar o controle físico-financeiro do material.

## 10 RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

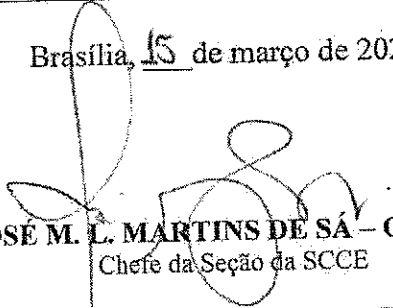

Brasília, <u>15</u> de março de 2022.	Brasília, <u>15</u> de março de 2022.
 MARCO P. AGRA S. DOS SANTOS – Cap QEM Adj da SCCE/D Abst	 FABIANO A. A. DAS NEVES – Cap QEM Adj da SCCE/D Abst

## 11 ATO DE APROVAÇÃO

Aprovo a Especificação Técnica Nr 206/2022 – D Abst, Cobertor de Lã Tipo I.

### ATO DE APROVAÇÃO:

Especificação Técnica Nr 206/2022 – Cobertor de Lã Tipo I.

Brasília, <u>15</u> de março de 2022.	Brasília, <u>15</u> de março de 2022.
 JOSÉ M. C. MARTINS DE SÁ – Cel QEM Chefe da Seção da SCCE	 Gen Bda WASHINGTON ROCHA TRIANI Diretor de Abastecimento



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO LOGÍSTICO  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO**



*[Assinatura]*

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO	EMISSÃO: 15 de março de 2022. Revisão:
TOALHA DE ROSTO TIPO I	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Nr 208/2022 – D Abst

## 1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições mínimas exigíveis para a padronização e recebimento da Toalha de Rosto TIPO I do Exército Brasileiro.

## 2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Na aplicação desta Norma é necessário consultar a relação de normas abaixo, que serão utilizadas na confecção e inspeção da Toalha de Rosto Tipo I.

AATCC 20 - "Fibers in Textiles: Identification".

AATCC 20A - "Analysis of Textiles: Quantitative".

AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement".

AATCC TM 173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability".

Especificação Técnica: Nr 82 - D Abst - Embalagem de Material de Intendência.

ISO 105 C06 - Materiais Têxteis - Ensaio da solidez da cor - Parte C06: Solidez da cor à lavagem doméstica e comercial - método B1S.

NBR 5426 - Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos.

NBR 10320 - Materiais Têxteis - Determinação das Alterações Dimensionais de Tecidos Planos e Malhas - Lavagem em Máquina Doméstica Automática.

NBR 10591 - Materiais Têxteis - Determinação da Gramatura de Tecidos - Método de ensaio da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

NBR 11912 - Materiais Têxteis - Determinação da Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos Planos (tira).

NBR 12851 - Tecidos felpudos e aveludados - Determinação da proporcionalidade entre fio de felpa e fio de fundo da ABNT.

NBR 12853 - Tecidos felpudos e aveludados - Determinação da hidrofiliidade - Método de ensaio.

NBR 12855 - Tecidos felpudos e aveludados - Terminologia da ABNT.

Portaria nº 118, do INMETRO, de 11 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre

O presente documento substitui o Texto-base DS / Sec Sup Cl II nº 086/2004 - Toalha de Rosto

Palavras-chave: Toalha; Rosto.

Propriedade do Exército Brasileiro

*[Assinaturas]*



etiquetagem de Produtos Têxteis.

### 3 CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.1 Amostragem

A amostragem deve observar a Norma **NBR 5426** nas condições constantes da tabela 1.

**Tabela 1 - Plano de Amostragem para Ensaios Destrutivos (NQA 2,5%)**

LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO ESPECIAL	
		REGIME	NÍVEL
De entrega	Simplex	Normal	S-2

#### 3.2 Inspeção visual e Metrológica

Para os valores dimensionais lineares que não tiverem suas tolerâncias pré-definidas na presente especificação, admite-se as tolerâncias constantes da tabela 2.

**Tabela 2 - Tolerâncias de medidas**

INTERVALOS DE MEDIDAS (em mm)		TOLERÂNCIAS (mm)
DE	A	
0,1	0,4	$\pm 0,05$
0,5	1	$\pm 0,1$
1,1	1,5	$\pm 0,2$
1,6	2,5	$\pm 0,3$
2,6	5	$\pm 0,5$
5,1	7	$\pm 1$
7,1	25	$\pm 2$
25,1	70	$\pm 3$
70,1	150	$\pm 4$
150,1	250	$\pm 5$
250,1	1.000	$\pm 10$
Acima de 1.000,1		$\pm 20$

#### 3.3 Controle de qualidade e condições de fabricação

##### 3.3.1 Condições de fabricação

a) Responsabilidade pela Fabricação: O fabricante é o responsável pela produção do artigo, de acordo com as características estabelecidas na presente especificação. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção do artigo.

b) Processos de Fabricação: Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante, condicionados pela natureza dos equipamentos disponíveis, devem assegurar ao artigo a conformidade com os requisitos desta especificação.

c) Garantia da qualidade: O fabricante deve garantir a qualidade do artigo mediante o controle de qualidade das matérias-primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático o qual deve ser dado conhecimento ao fiscal militar ou agente técnico credenciado.

### 3.3.2 Fiscalização

a) O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente especificação são cumpridas pelo fabricante. Para tal, o fabricante deve garantir, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como, apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na fabricação do produto.

b) Por ocasião da inspeção, o fabricante deve fornecer, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, um certificado onde conste que o produto foi fabricado e controlado de acordo com as prescrições desta especificação, e que a matéria-prima utilizada na sua fabricação e embalagem foi aceita em obediência às normas específicas.

c) O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico o seguinte: os aparelhos de controle, os instrumentos e os auxiliares necessários à inspeção.

### 3.4 Acondicionamento / Embalagem

Devem estar de acordo com as Normas Técnicas para Embalagem de Material de Intendência em vigor.

## 4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 4.1 Descrição da Toalha de Rosto

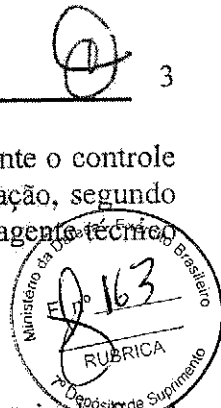
4.1.1 – Toalha confeccionada no tecido 100% algodão, medindo 50,0 cm de largura e 90,0 cm de comprimento, na cor verde oliva. (figuras 1, 2 e 3).

4.1.2 – Bainhas da largura dobradas e pespontadas com margem final de 1,0 cm. (figuras 2 e 3).

4.1.3 – Bainhas do comprimento acabadas, sem felpa, com margem final de 0,5 cm. (figuras 2 e 3).

4.1.4 – Etiqueta de identificação e conservação da peça (figuras 4 e 5), inserida na parte de trás da toalha. (figura 3).

4.1.5 – O fabricante deverá retirar o excesso de cera que foi utilizado no material durante o processo de fabricação, de modo a melhorar a absorção do tecido, de acordo com o parâmetro de hidrofiliabilidade estabelecido na tabela 3.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

5 DESENHO TÉCNICO

Toalha de Rosto

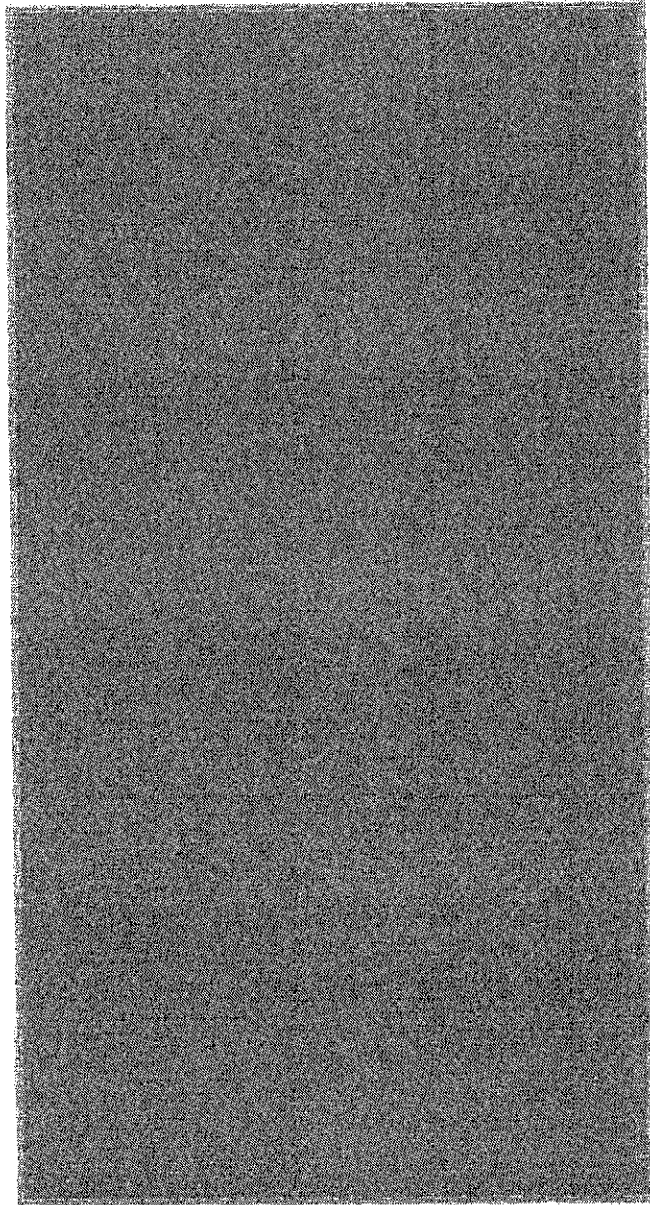
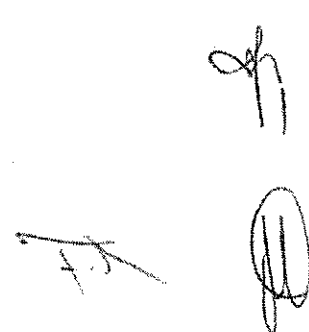


Figura 1 – Vista da Toalha de Rosto Verde Oliva



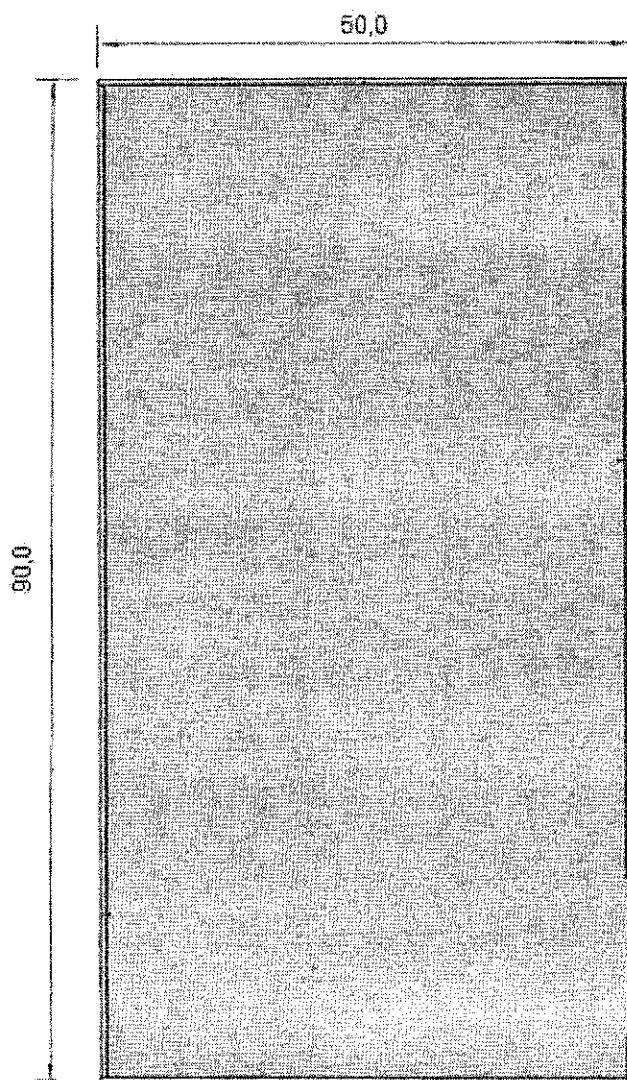


Figura 2 – Detalhes da Frente

Several handwritten signatures and initials are present in the bottom right area of the page. There are three distinct marks, including what appears to be a signature and two sets of initials.

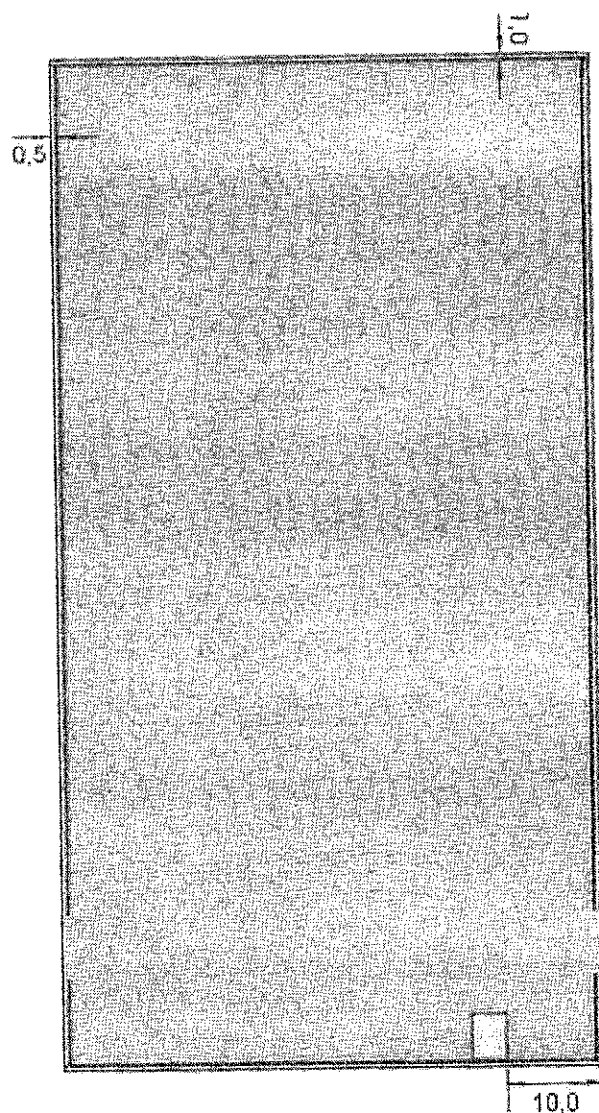
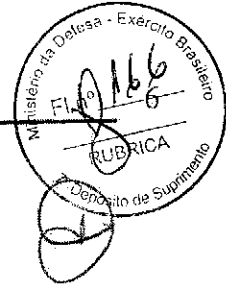


Figura 3 – Detalhes das Costas

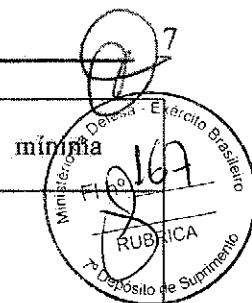
## 6 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

### 6.1 Matéria- prima

Tabela 3 – Características do tecido da Toalha

Característica	Norma	Especificação	Tolerância
Composição	AATCC 20 e AATCC 20A	100% algodão	---
Estrutura	NBR 12855	Felpa dupla 2 x 2 com 3 tramas	---
Gramatura	NBR 10591	490 g/m <sup>2</sup>	±5%
Proporcionalidade felpa/fundo	NBR 12851	5	mínima
Resistência à tração	NBR 11912	Urdume – 35 kgf (340 N) Trama - 35 kgf (340 N)	mínima

<b>Solidez da cor à lavagem</b>	ISO 105-C06 método B1M	Alteração: 5 Transferência: 5	mínima
<b>Hidrofilidade</b>	NBR 12853	8 segundos <b>O fabricante deverá remover o excesso de cera do processo fabril, não será aceito o material em desconformidade com este requisito de hidrofilidade.</b>	máxima
<b>Estabilidade dimensional</b>	NBR 10320	Urdume: ± 2% Trama: ± 2%	mínimo
<b>OBS: Acabamento macio</b>			



## 6.2 Cor Padrão

### 6.1.1 Cor Padrão Verde-Oliva

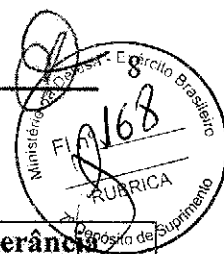
A cor padrão verde-oliva será estabelecida a partir das coordenadas da Tabela 4, quando verificadas de acordo com a Norma AATCC EP 6 - "Evaluation Procedure 6- Instrumental Color Measurement" e AATCC TM173 - "Calculation of Small Color Differences for Acceptability"

**Tabela 4 - Cor padrão Verde Oliva (amostra física)**

COR PADRÃO	D65/10°			A/10°			TL84/10°			ΔE <sub>CMC21</sub> máximo		
	L*	a*	b*	L*	a*	b*	L*	a*	b*	D65/10°	A/10°	TL84/10°
Verde Oliva	49,07	-7,31	16,16	49,31	-3,13	15,33	49,46	-7,66	17,65	5.0	5.0	5.0

**Tabela 5 - Cor padrão Verde Oliva – Valores de Reflectância**

Comprimento de Onda (nm)	Reflectância R (%) SCI	
	Cor Padrão Verde-Oliva	
400	10,67	
20	10,01	
40	9,90	
60	10,97	
80	12,96	
500	15,98	
20	19,49	
40	20,11	
60	18,93	
80	17,22	
600	16,21	
20	16,08	
40	16,68	
60	21,30	
80	32,71	
700	49,58	



## 7 DIMENSÕES (Medidas do produto acabado)

Tabela 6 – Medidas Comuns

Tabela	Tamanhos (medidas em cm)	Tolerância
Comprimento da Toalha	90,0	Tabela 2
Largura da Toalha	50,0	

## 8 AVIAMENTOS

Tabela 7 – Linha de costura

Características	Especificação
Composição	<b>Linha:</b> 60% poliéster e 40% algodão (almada com núcleo de filamentos contínuos de poliéster)
Etiqueta/Título TEX	<b>Etiqueta/ Título Tex:</b> 120 Tex (fechamento das costuras)
Cor	Na cor predominante do tecido da toalha

## 9 SEQUÊNCIA DE MONTAGEM

Tabela 8 – Costuras

Operações de costura	Máquinas	Componentes	Linha de costura	Bitola (cm)	Pontos/cm
Fazer bainha nas laterais	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 24	0,5	4,0±0,5
Fazer bainha superior e inferior inserindo etiqueta	Ponto fixo 1 agulha	Agulha e bobina	Tex 24	1,0	4,0±0,5

Notas:  
1 – As linhas de costura deverão ser na mesma cor predominante do tecido da toalha.

## 10 IDENTIFICAÇÃO

### 10.1 Etiquetas de identificação e conservação

10.1.1 A etiqueta confeccionada de tecido branco, contendo instruções para a lavagem da toalha de rosto, deve ser fixada na bainha, com os caracteres tipográficos na cor preta. **NÃO SERÁ ACEITO O MATERIAL SEM AS ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO OU COM AUSÊNCIAS OU INCORREÇÕES DAS INFORMAÇÕES PREVISTAS NAS MESMAS.**

<b>Razão Social</b>
<b>Nacionalidade da Indústria</b>
<b>CNPJ</b>
<b>Composição</b>
<b>Contrato Nr XX/XX-Órgão Licitante</b>
<b>Lote</b>
<b>Semestre/Ano de Fabricação</b>
<b>NSN ou ID SIGELOG</b>
<b>Exército Brasileiro</b>
<b>Venda Proibida</b>

Figura 4 - Vista da frente

	temperatura máxima de lavagem 40°C processo normal
	não alvejarmão branquear
	a secagem em tambor é possível secagem a baixa temperatura
	temperatura máxima da base do ferro a 110°C
	não limpar a seco

Figura 5 - Vista do verso



10.1.2 Ainda, as etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Portaria nº 118, do INMETRO, de 1 de março de 2021 - Regulamento Técnico Mercosul sobre etiquetagem de Produtos Têxteis.



## 10.2 Nato Stock Number



10.2.1 A informação do ID SIGELOG, na etiqueta, deverá obedecer à Tabela 9:

**Tabela 9 – ID SIGELOG da Toalha V.O.**

PONTUAÇÃO	ID SIGELOG
<b>TOALHA DE ROSTO TIPO I</b>	69497

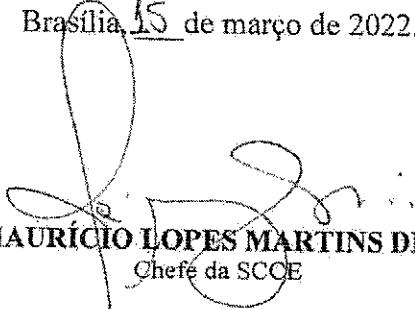
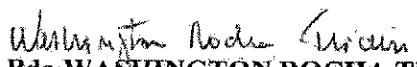
10.2.2 Caso o Órgão Licitante opte por adquirir a peça em cor diferente de Verde-Oliva, o mesmo deverá, **quando da confecção do termo de referência da aquisição**, solicitar à D Abst a identificação do item via SIGELOG. Tal procedimento tem por finalidade fazer constar o ID SIGELOG na etiqueta de identificação da peça, visando subsidiar o controle físico-financeiro do material.

## 11 RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>MARCO P. AGRA S. DOS SANTOS – Cap QEM</b> Adj da SCCE/D Abst</p>	<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>FABIANO A. A. DAS NEVES – Cap QEM</b> Adj da SCCE/D Abst</p>
---	--

## 12 ATO DE APROVAÇÃO

Aprovo as atualizações da Especificação Nr 208/2022 – Toalha de Rosto Tipo I.

<b>ATO DE APROVAÇÃO:</b> Especificação Técnica Nr 208/2022 – Toalha de Rosto Tipo I.	
<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>JOSÉ MAURÍCIO LOPES MARTINS DE SÁ - Cel</b> Chefe da SCCE</p>	<p>Brasília, <u>15</u> de março de 2022.</p>  <p><b>Gen Bda WASHINGTON ROCHA TRIANI</b> Diretor de Abastecimento</p>



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**ANEXO IV**

**RECIBO DE RETIRADA DE MATERIAL Nº /202(x)**

**1. Nomeação da comissão de recebimento**  
- Boletm Interno nº .....

**2. Constituição da comissão de recebimento**  
a. Maj .....; e  
b. Cap .....; e  
c. 1º Ten .....

**3. Referências**  
a. DIEx nº .....;  
b. Termo de Rejeição de Material nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa; e  
c. Contrato nº ....., de dd/mm/aaaa, com a empresa .....

**4. Especificações do material**

Nr Ord	NF e data da NF	Descrição do Material	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1					

**5. Valor total do material**  
- O valor total do material rejeitado com o presente termo é de R\$ ..... (..... reais).

**6. Conclusão**  
- Conforme previsto no TRM nº XXX/ANO, de dd/mm/aaaa, recebido neste OP por intermédio do DIEx nº ..., de dd/mm/aaaa, o material acima especificado está sendo entregue, nesta ocasião, ao senhor ....., RG ....., CPF ....., representante legal da empresa ....., indicado pela contratada por meio de .....

Quartel em XXXXXXX, XX, ..... de ..... de 20(x)(x).

Nome do militar e posto  
Presidente da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Nome do militar e posto  
Membro da Comissão

Declaro que conferi e recebi o material descrito no presente documento, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nas instalações do \_\_\_\_\_ e que não há alterações no referido material.

Nome Completo do Representante da Empresa  
RG / CPF



# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64453001880202218

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Anualmente o Exército Brasileiro (EB), cumprindo obrigação constitucional, atende a cerca de 160.000 militares, entre alunos, cabos, soldados e atiradores de Tiros-de-Guerra, e necessita, para realizar as atividades de treinamento e qualificação, dispor de fardamento. Com o objetivo de atender essa meta, há a necessidade de se adquirir, anualmente, os itens constantes do Plano Regional de Distribuição de Uniformes (PRDU) a fim de recompletar os estoques das Regiões Militares de acordo as finalidades de emprego, conforme previsto na alínea h, do item IV, do Art. 50, da Lei nº 6.680, de 9 de dezembro de 1980, com os critérios estabelecidos nas Instruções Gerais de Distribuição de Uniformes (IRDU), aprovadas pela Portaria nº 099-COLOG, de 6 de julho de 2020.

2.2. As aquisições e a distribuição dos itens de fardamento para os militares do Exército Brasileiro são realizadas para atender aos Efetivos Variáveis (EV) e Profissional (EP), os alunos das escolas de formação militares e, eventualmente, demais militares conforme previsão legal. O Decreto nº 10.575, de 14 de dezembro de 2020, estabelece a distribuição do efetivo de pessoal militar do Exército em tempo de paz.

2.3 Além do referido Decreto, a Diretoria de Abastecimento utiliza como base para o planejamento de aquisições as informações prestadas pelas 12 (doze) Regiões Militares (RM) por meio dos Mapas de Conciliação de Uniformes (MCU), onde constam as dotações anuais atualizadas de cada RM para todos os itens de uniformes.

2.4. Os materiais adquiridos deverão ser entregues nos diversos Órgãos Provedores (OP) do EB, que estão dispostos nas 12 (doze) RM, facilitando a logística interna e permitindo um maior controle por parte dos gestores.

2.5. Para os itens: **toalha de rosto e cobertor de lã verde-oliva**, a Diretoria de Abastecimento descentralizou as aquisições dos materiais às respectivas Regiões Militares, ficando sob responsabilidade do 7º Depósito de Suprimento a aquisição dos referidos artigos de roupa de cama e banho para a 7ª Região Militar.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Suprimento Classe II	Cap THIAGO VIEIRA VIEGAS

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais objetos das futuras contratações deverão atender aos requisitos previstos nas especificações técnicas de cada item, conforme disponibilizado pela D Abst no site ([www.dabst.eb.mil.br](http://www.dabst.eb.mil.br)) e deverão ser entregues nos OP de cada RM, conforme as quantidades e locais de entrega a serem definidos por ocasião das contratações.

4.2. Atualmente, as versões mais atualizadas das Especificações Técnicas dos itens deste ETP são as seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
COBERTOR DE LÃ VERDE-OLIVA TIPO I	NR 206/2022-D ABST
TOALHA DE ROSTO	NR 208/2022-D ABST



4.3. As especificações técnicas constantes deste tópico encontram-se anexas ao presente Estudo Técnico Preliminar.

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. O presente ETP destina-se à aquisição de bens comuns para atender a demanda do EB, na modalidade Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços, com tipo menor preço por item, estando objetivamente definido neste documento, conforme disciplina o Art 1º do Decreto nº 10.024/2019, pela necessidade de aquisição anual de roupa de cama e banho para o EB.

5.2. Cabe salientar que todos os itens pretendidos com o presente ETP possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos de acordo com especificações usuais no mercado, porém com as especificidades dos materiais utilizados no EB.

### 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A fim de atingir o objetivo de manter no Órgão Provedor o nível de segurança dos estoques, tendo sempre disponíveis as quantidades suficientes para o atendimento de, no mínimo, 2 (dois) ciclos de PRDU e, no máximo, 5,3 (cinco vírgula três) ciclos de PRDU, levando-se em conta o cumprimento rigoroso de todas as exigências legais (legislações, acordos TCU, recomendações da AGU, etc), bem como a complexa estrutura do COLOG/APPCO (DPIC, SACPP, SL, entre outros), por onde tramitam os processos, além das particularidades do objeto licitado estabelecidas pela D Abst (SCCE e SGLFE), principalmente, no que diz respeito às condições de recebimento, faz-se necessário que a contratação dos materiais para os PRDU seja realizada, pelo menos, em A-4, sendo A o PRDU mais distante a ser atendido.

6.2. A escolha da modalidade de licitação Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços encontra amparo na combinação dos seguintes dispositivos legais:  
 - Parágrafo 1º, do Art. 1º, do Decreto nº 10.024/2019; e  
 - Incisos Le II do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

6.3. A escolha do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e de entregas descentralizadas e parceladas, simplificando e otimizando os processos de licitação na Administração Pública, bem como formando estoques virtuais, sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos.

6.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços tem fundamento, ainda, no art. 15, II, Lei 8.666/1993, e no art. 7º, Decreto nº 7.892/2013, pela necessidade de aquisição recorrente do material.

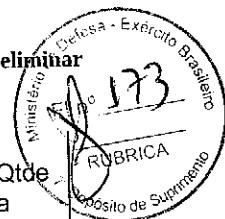
6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante, tendo em vista que os materiais podem permanecer nos estoques dos Órgãos Provedores por cerca de 2 (dois) anos antes de serem distribuídos aos usuários.

6.6. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos, de modo que o material substituído será submetido a todas as exigências previstas no Termo de Referência.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As memórias de cálculo realizadas para os itens de roupa de cama e banho para o PRDU até o ano de 2025 (A+3), tomando por base os estoques do 7º D Sup, verificados no SISCOFIS WEB em 30 de setembro de 2021, para verificar a quantidade demandada, são as que se seguem:

				Previsão de Recebimento			
--	--	--	--	-------------------------	--	--	--



Roupa de cama e banho	Dotação Anual (DA) MCU /2022	Demanda (A+3)* PRDU /2025	Estoque OP 30SET21	Materiais Já contratados pela D Abst	Materiais de ODT da D Abst	Estoque Projetado (EP)**	Coefficiente PRDU ***	Qtde a licitar ****
Cobertor de Lã Tipo I	1.519	6.228	681	-	3.000	3.681	2,42	2.547
Toalha de Rosto	3.758	15.408	1.925	8.800	1.600	12.325	3,28	3.083

\* Fórmula:  $4,1 \times DA$ . O número 4,1 representa 4 PRDU (2022/23/24/25), acrescentado de 10% DE 1 PRDU, a fim de possibilitar atender missões eventuais extra-PRDU.

\*\* Fórmula: Estoque SET 2021 + materiais com previsão de recebimento.

\*\*\* Fórmula:  $EP/DA$ . O Coeficiente PRDU retrata a quantidade de anos que o estoque projetado atende.

\*\*\*\* Fórmula:  $EP - Demanda (A+3)$ . Aplica-se apenas aos itens cujo Coeficiente PRDU seja inferior a 4,0, ou seja, são insuficientes para atender até o PRDU/2025.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A Instrução Normativa nº 73, de 05 AGO 20, do Ministério da Economia, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado baseadas em parâmetros bem definidos.

8.2. Para o objeto da futura contratação, a fim de atender ao previsto na referida legislação, bem como de buscar economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, deverão ser empregados os parâmetros referenciados na elaboração da pesquisa de mercado.

8.3. Além dos parâmetros supramencionados, deverão, ainda, serem empregadas outras metodologias, conforme previsto no §1º, do art. 6º, da mencionada IN, quando necessário, como a utilização do valor da última contratação, devidamente atualizado.

8.4. O valor da contratação com base nas pesquisas de preço realizadas segue conforme abaixo:

Item	Qty	Valor Unitário (R\$) *	Valor Total (R\$)	Até o PRDU/ano
Cobertor de lã	2.600	195,00	507.000,00	2025
Toalha de Rosto	3.100	11,19	34.689,00	
<b>TOTAL</b>			<b>541.689,00</b>	

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a atual necessidade dos materiais, o objeto será de remessa única, não havendo necessidade de parcelamento.



## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verifica necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação em tela está alinhada com a necessidade do EB no contexto do fornecimento de roupa de cama e banho para os militares que fazem jus.

11.2. A demanda apresentada por meio do presente ETP visa atender às necessidades anuais do EB até o ano de 2025 e encontra-se devidamente lançada no Plano Anual de Contratações do COLOG.

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. Após a contratação, espera-se recompletar os estoques regionais dos itens adquiridos, permanecendo em condições de suprir as demandas da 7ª RM para os PRDU até o ano de 2025, obtendo produtos de qualidade satisfatória aliado ao máximo de economicidade para a Administração e ao mínimo de impactos ambientais.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. A fim de otimizar a execução contratual, é extremamente importante que os militares a serem designados como fiscais/gestores dos futuros contratos possuam habilitação para o desempenho da função.

13.2. Além disso, a Administração poderá manter os mesmos militares como fiscais/gestores dos contratos a serem celebrados, quando se tratar do mesmo item adquirido.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. O desfazimento de qualquer material gerado para uso no EB deve ser de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e gerenciado adequadamente até sua destinação e/ou disposição final.

14.2. Para cumprir essa obrigação legal, a empresa que irá fazer o descarte dos resíduos deverá dar prioridade à destinação final ambientalmente adequada de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação, o aproveitamento energético e por último a disposição final em aterros sanitários visando mitigar danos adversos ao meio ambiente e os riscos à saúde pública.

14.3. Caso os resíduos sejam reaproveitados fora do EB, os resíduos devem ser descaracterizados.

14.4. O material licitado não deverá conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriciton of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), dentre outros.

14.5. Toda coleta de resíduos deve ser acompanhada de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação.



## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ETP evidenciou que a contratação da solução descrita no item 6, com base nos quantitativos demonstrados no item 7, mostra-se fundamental, necessária e tecnicamente possível.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

RAFAEL VITOR LIMA ALVES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

JOEL AQUINO DO NASCIMENTO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



## ANEXO II



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....**

O 7º Depósito de Suprimento, com sede na Rua General Estilac Leal nº 439, Cabanga, na cidade de Recife-PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 03/2022**, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 64453.001880/2022-18, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ~~no Decreto 7.174/2010~~ e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) visando atender as necessidades do 7º D Sup, especificados no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 03/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Ou lote do TR	Forneceador (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo Garantia ou Validade
-----------------------------	--	---------------	---------	------------	----------------	----------------------------

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)



- 3.1. O Órgão Gerenciador será o 7º Depósito de Suprimento;
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a... (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da publicação, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito tome-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.



## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

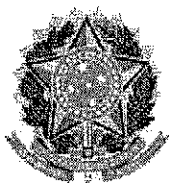
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



## ANEXO III



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

### TERMO DE CONTRATO DE COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO E A  
EMPRESA .....

O 7º Depósito de Suprimento, com sede na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE, inscrito no CNPJ sob nº 09.547.338/0001-32, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas Cel **VINICIUS DE MORAES CUNHA**, nomeado pela Portaria nº 549, 05 de junho de 2020, publicada no DOU nº 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF sob nº 051.534.147-95, portador da carteira de Identidade nº 020.474.674-7, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 64453.000659/2022-34 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2022, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

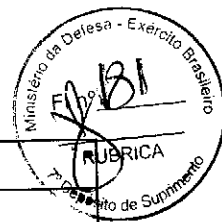
#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de roupa de cama e mesa (cobertor de lã e toalha de rosto), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					
2					



3					
...					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

~~7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.~~

OU

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.



## **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) cópias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

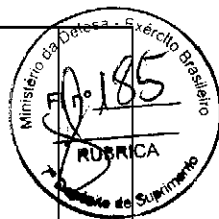
**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS  
NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE**

Pregão Eletrônico SRP nº 03/2022 – 7º D Sup

Processo nº 64453.001880/2022-18

Minutas adotadas: Edital modelo para Pregão Eletrônico: Compras, Atualização: fevereiro/2022 / Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Compras, Atualização: junho/2021 /Ata de Registro de Preços – modelo – pregão compras, Atualização: Dezembro/2019.

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato)	Tipo de modificação (alteração/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
Item 2 Edital – Dos recursos orçamentários	Edital	supressão	Em se tratando de Pregão Eletrônico SRP, não se faz obrigatória a indicação dos recursos orçamentários.
Subitens 7.9 a 7.13 – Modo de disputa “Aberto e Fechado”	Edital	supressão	Em se tratando de disputa no modo “aberto”, não se faz necessário os subitens referentes ao modo de disputa “aberto e fechado”.
Subitem 4.1.2	Edital	supressão	Por não haver previsão de participação exclusiva para ME/EPP
Subitem 8.6.3	Edital	supressão	Supressão do item em virtude de não haver previsão de amostra.
Subitem 9.1.6 e 9.17	Edital	supressão	Supressão do item em virtude de não haver previsão de empresas reunidas em consórcio e cooperativas.
Subitem 9.1.4.3 a 9.1.4.7	Edital	acréscimo	Acréscimo de exigências para comprovação de capacidade técnica
Subitem 1.2 a 1.4	Termo de Referência	supressão	Supressão por não haver previsão de cota reservada para ME/EPP
Subitem 1.5	Termo de Referência	acréscimo	Justificativa da não aplicação da cota reservada para ME/EPP
Subitem 5.2 a 5.5	Termo de Referência	acréscimo	Inclusão de critérios de sustentabilidade
Subitem 6.2 a 6.8	Termo de Referência	acréscimo	Acréscimo de critérios de aceitação do objeto a ser contratado
Subitem 8.3	Termo de Referência	acréscimo	Inclusão de vedações à contratada
Subitem 11.4 e 11.5	Termo de Referência	acréscimo	Inclusão de cláusulas nas obrigações da contratada



*[Handwritten signature]*

Approvo as justificativas acima citadas referente às alterações realizadas nas minutas padronizadas do Projeto Edital Eficiente, relativas ao Processo nº 64453.001880/2022-18, Pregão Eletrônico SRP nº 3/2022 – 7º D Sup.

Recife – PE, 19 de maio de 2022.



**VINICIUS DE MORAES CUNHA – Cel**  
Ordenador de Despesas do 7º D Sup





**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS -  
CNMLC/DECOR/CGU

**LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS**

**Notas Explicativas**

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

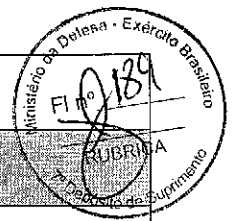
A utilização dessa Lista pressupõe a utilização dos modelos de Edital, de Termo de Referência e de Contrato da AGU, pois esses modelos trazem os requisitos mínimos necessários para tais documentos, além de trazer alertas importantes sobre cautelas a serem adotadas. A preocupação maior dessa Lista é com a instrução do processo.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu\\_modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu_modeloscontratacao@agu.gov.br)

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES</b>	Atende plenamente e a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU 2/2009? <sup>1</sup>	Sim	FI 01
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente?	Sim	FI 02
2.1. O objeto requisitado está contemplado no Plano de Contratações Anual, de acordo com o	Não se aplica	



Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022? <sup>2</sup>		
3. Foram elaborados e juntados ao processo os Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 40/2020? <sup>3</sup>	Sim	Fl 30
3.1. Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do art. 7º da IN SEGES 40/2020?	Sim	
3.2. A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento? <sup>4</sup>	Não se aplica	
3.3. Consta a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente? <sup>5</sup>	Sim	Fl 73
4. Há termo de referência ou projeto básico elaborado pelo setor requisitante? <sup>6</sup>	Sim	Fl 74
4.1. O documento contendo as especificações e a quantidade estimada do bem observou as diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	Sim	
4.2. Foram utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).	Sim	
4.2.1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU?	Sim	Fl 185
5. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?	Não	
5.1. A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?	Sim	
6. Houve consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação? <sup>7</sup>	Sim	
7. Consta a aprovação do termo de referência ou do projeto básico pela autoridade competente? <sup>8</sup>	Sim	Fl 92
8. Foi realizada ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto a ser contratado baseada em critérios aceitáveis observando-se a IN SEGES/ME nº 73/2020? <sup>9</sup>	Sim	
8.1. A metodologia de obtenção do preço de referência foi esclarecida e devidamente justificada? <sup>10</sup>	Sim	
8.2. Foi juntada tabela comparativa dos preços obtidos datada e assinada pelo servidor responsável pela pesquisa, para fins de subsidiar a análise crítica dos preços coletados?	Sim	Fl 15



8.3. Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa? <sup>11</sup>	Não	
9. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/2019?	Não se aplica	
10. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? <sup>12</sup>	Não se aplica	
10.1. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16? <sup>13</sup>	Não se aplica	
11. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
11.1. Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Sim	FI 185

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2 - ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO PRECEDIDA DE LICITAÇÃO</b>	Atende plenamente e a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / - fls. / SEI)
12. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo bem comum? <sup>14</sup>	Sim	FI 31
12.1 Sendo enquadrado o objeto como bem ou serviço comum, foi adotado o pregão? <sup>15</sup>	Sim	
13. Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio? <sup>16</sup>	Sim	FI 12
13.1. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico? <sup>17</sup>	Não se aplica	
14. Sendo adotada modalidade de licitação diversa do pregão, consta designação da Comissão de Licitação? <sup>18</sup>	Não se aplica	
15. Caso tenha havido exigência de amostra, ela está prevista somente em relação ao vencedor e, tratando-se de pregão, apenas na fase de aceitação, após a etapa de lances? <sup>19</sup>	Não se aplica	
16. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? <sup>20</sup>	Sim	FI 25
17. Há minuta de edital? <sup>21</sup>	Sim	FI 100



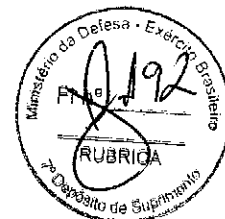
17.1. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos convocatórios da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	
17.1.1. Eventuais alterações nos modelos ou a não utilização, foram devidamente justificadas no processo?	Sim	FI 185
17.2. A minuta de contrato ou de instrumento assemelhado constitui anexo à minuta do edital? <sup>22 23</sup>	Sim	
17.3. Tratando-se de modalidade diversa do pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários está anexo ao edital? <sup>24</sup>	Não se aplica	
18. Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo? <sup>25</sup>	Sim	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3 - ESPECÍFICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	Atende plenamente e a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
19. Autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013?	Sim	FI 26
20. Foi realizado o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, visando ao registro e à divulgação dos itens a serem licitados? <sup>26</sup>	Sim	FI 99
20.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP, há justificativa do órgão gerenciador? <sup>27</sup>	Não se aplica	
20.2. Foram adotadas pelo órgão gerenciador as medidas do §3º do art. 4º do Decreto 7.892/2013?	Sim	
21. No caso de existirem órgãos ou entidades participantes, o órgão gerenciador consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo? <sup>28</sup>	Não se aplica	
22. Foram consolidados os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto 7.892/13? <sup>29</sup>	Não se aplica	
23. O órgão gerenciador confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado,	Não se aplica	



inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência? <sup>30</sup>		
24. Foi utilizado o modelo padronizado de ata de registro de preços da Advocacia-Geral União? (Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas).-	Sim	FI 176
24.1. Eventuais alterações no modelo ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Sim	FI 185
25. O Edital permite a adesão a não participantes? <sup>31</sup>	Sim	
25.1 Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? <sup>32</sup>	Sim	
25.2. Havendo possibilidade de adesão, há previsão de quantitativos para máximos por adesão e totais, nos termos do art. 22, §§ 3º, 4º e 4º-A do Decreto nº 7.892/13.	Sim	
26. A licitação adota o critério de adjudicação por item?	Sim	
26.1 Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa? <sup>33</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 4 - ESPECÍFICA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO<sup>34</sup></b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
27. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto dentro das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou de legislação específica pertinente, com indicação expressa do fundamento legal utilizado? <sup>35</sup>	Resposta	
27.1. Nas hipóteses do art. 24, incisos IV e XXXV, houve demonstração da caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, conforme o caso, nos termos do art. 26, parágrafo único, inciso I da Lei nº 8.666/93?	Resposta	
28. Constam dos autos as razões para escolha do executante a ser contratado?	Resposta	
29. Consta dos autos prova: a) de regularidade fiscal federal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de	Resposta	



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO**  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM /1941)  
AV. GEN ESTILAC LEAL, 439 - CABANGA - RECIFE (PE) - CEP 50090-450  
FONE (81) 3428-2151 - FAX (81) 3428-2151 Ramal 1687 - E-mail: salc@7dsup.eb.mil.br

Ofício n.º 007 – SALC/7º D Sup

Recife-PE, 19 de maio de 2022.

A Sua Senhoria o Senhor  
**LUCIANO CAVALCANTI BATISTA**  
Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco  
Av. Herculano Bandeira, 716, 5º andar, Pina 51.110-130 – Recife/PE

Assunto: **Análise Jurídica – Processo nº 64453.001880/2022-18**

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo abaixo descrito para análise jurídica, de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 11 da Lei Complementar n. 73, de 1993, conforme o seguinte formulário para tramitação:

<b>DATA LIMITE:</b> 31/05/2022	<b>TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO:</b> <b>DATA LIMITE:</b> FLS:
E-mail: salc7dsup@gmail.com	Telefone: (81) 3428-2151
NUP: 64453.001880/2022-18	Nº de volumes: 01 (um)
Valor: R\$ 541.689,00 (quinhentos e quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais).	Modalidade: Pregão Eletrônico (SRP)
Prazo: 12 (doze) meses	Sigla do Órgão: 7º D Sup
Data da abertura do processo: 18 de abril de 2022	
<b>MODELOS DA AGU</b>	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Qual o modelo utilizado: Edital modelo para Pregão Eletrônico: Compras, Atualização: fevereiro/2022 / Termo de Referência - Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Compras, Atualização: junho/2021 / Ata de Registro de Preços – modelo – pregão compras, Atualização: Dezembro/2019.	
Houve alteração? ( X ) SIM ( - ) NÃO	
Relacionar os itens modificados: As justificativas referentes às alterações na Minuta	

Padronizada, encontram-se justificadas nas folhas 185.



### PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assunto /Objeto: Aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) para atender as necessidades do do 7º Depósito de Suprimento.

IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: (marque de acordo com os conceitos a seguir)

**AQUISIÇÕES** - Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.

x

**OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.

**PATRIMÔNIO** - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.

**RESIDUAL** - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.

**CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL** - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.

OBSERVAÇÃO: Não há

VINICIUS DE MORAES CUNHA – Cel  
Chefe do 7º Depósito de Suprimento



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO  
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO  
NÚCLEO RESIDUAL



**PARECER n. 00096/2022/CJU-PE/CGU/AGU**

NUP: 64453.001880/2022-18

INTERESSADOS: 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO COMPRAS. INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS. TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

I - Análise da viabilidade jurídica de processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para registro de preços, visando eventual aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) para o 7º Depósito de Suprimento.

II - Formalidades e demais requisitos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 7.892 de 2013 e do Decreto nº 10.024, de 2019, relativos ao pregão na forma eletrônica e sistema de registro de preços. III. Possibilidade de formalização do Pregão Eletrônico SRP. Recomendações

**I - RELATÓRIO**

1. Trata-se de processo administrativo encaminhado para análise nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/63, acerca da viabilidade jurídica de processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para registro de preços, visando eventual aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) para o 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.
2. Os autos chegaram instruídos a esta Consultoria Jurídica, no que importa à presente análise, com os seguintes documentos:
  - a. Termo de Autuação, fls. 01;
  - b. Requisitória nº 01 – Sec Sup, de solicitação de abertura de Processo Administrativo para eventual aquisição de roupa de cama e banho (cobertor de lã e toalha de rosto) para o 7º Depósito de Suprimento, fls. 02/06;
  - c. Documento de Designação do Ordenador de Despesas, fls. 07/09;
  - d. Documento de Designação do Chefe da SALC, fls. 10;
  - e. Documento de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação, fls. 11/12;
  - f. Publicação da abertura de licitação e documento de designação do Pregoeiro, fls. 12/13;
  - g. Aprovação da Pesquisa de Preços, fls. 14;
  - h. Mapa Comparativo, fls. 15;
  - i. Relatório de Pesquisa de Preços para Toalha de Rosto, fls. 16/18;
  - j. Pesquisa de Preços para Toalha de Rosto, fls. 19/20;
  - k. Relatório de Pesquisa de Preços para cobertor de lã, fls. 21/22;
  - l. Pesquisa de Preços para cobertor de lã, fls. 23/24;
  - m. Autorização de abertura de processo licitatório, fls. 25;
  - n. Justificativa da contratação, da escolha da modalidade, da adoção do Justificativa da contratação, da escolha da modalidade, da adoção do registro de preços, fls. 26/27;
  - o. Justificativa para vedação da participação do consorcio, fls. 28;
  - p. Declaração de Atividade de Custeio, fls. 29;
  - q. Estudo Técnico Preliminar, fls. 30/55;
  - r. Mapa de Risco, fls. 56/69;
  - s. Formalização da Demanda, fls. 70/72;
  - t. Aprovação do Estudo Técnico Preliminar, fls. 73;
  - u. Termo de Referência, fls. 74/98;
  - v. Publicação da IRP, fls. 99;
  - w. Minuta do Edital e anexo, fls. 100/175;
  - x. Ata de registro de Preços, fls. 176/179;
  - y. Minuta do Contrato, fls. 180/184;
  - z. Formulário de Justificativa das alterações das minutas padronizadas, fls. 185/186;
  - a. Lista de Verificação, fls. 187/191;
  - b. Ofício nº 07/SALT/7ºD Sup, de encaminhamento dos autos para análise e manifestação desta Consultoria Jurídica.
3. É o breve relatório.

**II - FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO**

4. Ressalte-se, inicialmente, que a análise em pauta se dará com base exclusivamente nos elementos acostados até a presente data nestes autos administrativos e restringe-se aos aspectos legais envolvidos no procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Cabendo tão somente a esta CJU-PE/AGU/CGU, à luz do art. 131 da Constituição Federal de 1988 e do art. 11 da Lei Complementar nº 73/1993, prestar consultoria sob enfoque estritamente jurídico, não sendo competência deste

Órgão Consultivo o exame da matéria em razão das motivações técnica e econômica, nem da oportunidade e conveniência da contratação que se pretende efetivar, tampouco exercer auditoria, fazer avaliação de valor de mercado ou mesmo invadir o campo relacionado à necessidade material da contratação no âmbito do órgão assessorado.



5. Presume-se que as especificações técnicas contidas no processo, inclusive quanto aos custos estimados, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

6. A emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que relativo à área técnica competente da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas, BCP nº 07, qual seja: "BCP nº 07 (Manual 2014) O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto."

7. No caso, determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em busca da proteção e segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de correção. O seguimento do processo sem a observância destes eventuais apontamentos será de responsabilidade exclusiva do Gestor ou da Administração do Órgão assessorado.

### **III - LIMITES DE CONTRATAÇÃO - DECRETO Nº 10.193. DE 2019**

8. No âmbito do Poder Executivo federal, o Decreto nº 10.193, de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal, donde se destaca a previsão contida em seu artigo 3º:

Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

- I - titulares de cargos de natureza especial;
- II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e
- III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou a autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.

9. A Portaria SLTI/MP nº 249, de 13 de junho de 2012, estabeleceu normas complementares ao cumprimento do mencionado Decreto, prevendo, em seu artigo 3º, que as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

- I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;
- II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;
- IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; e
- V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

10. No caso dos autos, consta que a atividade que se pretende contratar não constitui atividade de custeio, fls. 29.

### **IV - MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO - FORMA ELETRÔNICA**

11. Nos moldes da definição contida no art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002 (Lei do Pregão), o pregão destina-se à "aquisição de bens e serviços comuns", definidos no parágrafo único como "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

12. Regula a modalidade licitatória o Decreto nº 10.024, de 2019, que determina, a partir de sua edição, que a aquisição de bens e serviços comuns na Administração Pública pela referida modalidade, na forma eletrônica, é obrigatória (art. 1º, § 1º, Decreto nº 10.024, de 2019).

13. A atribuição de declarar que o objeto da licitação tem natureza comum é da Administração Pública. Nesse sentido, destaca-se a Orientação Normativa nº 54 da AGU:

**COMPETE AO AGENTE OU SETOR TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO DECLARAR QUE O OBJETO LICITATÓRIO É DE NATUREZA COMUM PARA EFEITO DE UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DEFINIR SE O OBJETO CORRESPONDE A OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO ATRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO JURÍDICO ANALISAR O DEVIDO ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE LICITATÓRIA APLICÁVEL.**

14. No caso dos autos, a Administração declarou expressamente no item 4.1 do Termo de Referência (fls. 74/98) que bem que pretende adquirir é comum.



## V - TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO

15. A Lei nº 10.520, de 2002 estabeleceu que o critério de julgamento e classificação das propostas é o menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital (art. 3º, X).
16. Complementando a disposição legal, o Decreto nº 10.024/2019 previu que os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração serão o de menor preço, como previsto na lei, que pode ser representado diretamente pelo menor preço ofertado ou pelo maior desconto, conforme dispuser o edital (art. 7º, *caput*).
17. Neste caso, o órgão assessorado optou como critério de julgamento o menor preço por item, conforme se verifica no preâmbulo e itens 1.3 e 7.18 da minuta do edital do pregão (fls. 100/175).

## VI - PARCELAMENTO DO OBJETO

18. Em princípio, as contratações de compras, serviços e obras da Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, nos moldes do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
19. A Instrução Normativa MP nº 40, de 2020, por sua vez, é clara ao estabelecer a necessidade de que a autoridade, no planejamento da contratação (estudos técnicos preliminares), justifique o parcelamento ou não da solução (artigo 7º, inc. VII).
20. Portanto, caso haja viabilidade técnica e econômica, qualquer contratação deve ser dividida em contratações menores, de forma a possibilitar maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, decorrendo daí, ao menos presumivelmente, mais vantagem para a Administração.
21. Se não for possível o parcelamento, deve ser expressamente consignada a justificativa de ordem técnica e/ou econômica a embasar a contratação conjunta do objeto.
22. Sobre o tema, o mestre Marçal bem aborda a questão (*in* Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 17ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 440):

Mas a adoção do fracionamento depende da presença de requisitos de ordem técnica e econômica.

### 4.1.3) O requisito de natureza técnica

Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável nem, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. Se a Administração necessitar adquirir um veículo, não teria sentido licitar a compra por partes (pneus, chassis, motor, etc). Mas seria possível realizar a compra fracionada de uma pluralidade de veículos. Em suma, o impedimento de ordem técnica significa que a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento.

### 4.1.4.) O requisito de natureza econômica

Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar o aumento de seus custos.

Como se extrai, o fundamento jurídico do fracionamento consiste na ampliação das vantagens econômicas para a Administração. Adota-se o fracionamento como instrumento de redução de despesas administrativas. A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.

23. Com fundamento de validade no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, o Tribunal de Contas da União passou a reiterar, em suas deliberações, a obrigatoriedade de admissão da adjudicação por item nos editais de licitações cujos objetos se mostrassem passíveis de divisão, o que culminou na consolidação desse entendimento por meio da Súmula nº 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

24. Assim, se o serviço a ser contratado abranger uma gama de outros serviços, o órgão deve analisar a possibilidade de parcelar o objeto da disputa sob a luz do preceito legal apontado e da Súmula do Tribunal de Contas da União. Se, após essa análise, concluir que a divisão acarretará prejuízo para o conjunto, ao órgão assessorado incumbe consignar expressamente nos autos os motivos de ordem técnica e/ou econômica que dão sustentação a sua decisão.
25. Idêntico critério deve nortear o gestor público se o serviço abarcar o fornecimento de materiais e equipamentos que representem percentual expressivo do custo total. Via de regra, essa situação também deve ensejar a realização de contratações distintas, salvo justificativa técnica ou econômica que afaste tal exigência.
26. O órgão assessorado adotou o parcelamento do objeto, como se pode depreender do item 1.2 do Edital que, ao

dispor que a licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, faculta ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. Pertinente que tal previsão conste no item 9 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 30/55), de maneira a evidenciar a escolha do Gestor. Lembrando que é necessário que a justificativa técnica para não parcelamento esteja fundamentada em questões de interdependência dos serviços, na vantajosidade econômica e na inviabilidade fática de contratação parcelada.



## VII - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

27. A pretensão é para utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), prevista no art. 15, inc. II e §§1º a 3º da Lei nº 8.666, de 1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 2013.
28. Necessário observar que o SRP, por imposição legal, é a forma preferencial para compras nos termos do art. 15, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, mas por certo, devem ser sempre considerados os objetivos da Administração, para fins do atendimento do princípio da seleção da proposta mais vantajosa previsto no art. 3º da Lei de Licitações e Contratos.
29. Como no caso destes autos a pretensão é a de utilizar o SRP, deve ser indicado o enquadramento da aquisição pretendida em uma das hipóteses taxativas do art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV – quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

30. Nesse ponto, em se tratando de aspecto que demanda análise técnica do objeto, compete ao órgão fundamentar “formalmente a criação de ata de registro de preços, e. g., por um dos incisos do art. 2º do Decreto 3.931/2001 (Acórdão 2.401/2006 – TCU-Plenário)” [atualmente art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013], demonstrando nos autos o(s) elemento(s) ensejador(es) do(s) enquadramento(s) proposto(s).

31. Cumpre ressaltar, ainda, que a Corte de Contas, no ACÓRDÃO Nº 2037/2019 — TCU — Plenário, **recomendou à Advocacia-Geral da União orientar seus membros, quando da avaliação de minutas de editais de pregões para registro de preços, sobre a importância de se observarem os aspectos explicitados no Item 9.6. do referido Acórdão, do qual se destaca o Subitem 9.6.2., cujos termos são:**

*“[...] 9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços:*

*9.6.2. a hipótese autorizadora para adoção do sistema de registro de preços, indicando se seria o caso de contratações frequentes e entregas parceladas (e não de contratação e entrega únicas), ou de atendimento a vários órgãos (e não apenas um), ou de impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado (e não de serviços mensurados com antecedência) - art. 3º do Decreto 7.892/2013 e Acórdãos 113 e 1.737/2012, ambos do Plenário;*

*9.7. recomendar à Advocacia-Geral da União (AGU) que oriente seus membros quanto à importância de se observarem os aspectos do item 9.6 supra, quando da avaliação de minutas de editais de pregões para registro de preços; [...]”*

32. Válido lembrar, ainda, que, no âmbito da AGU, após o advento do Decreto nº 7.892, de 2013, o Parecer nº 109/2013/DECOR/CGU/AGU (aprovado pelo Despacho nº 265/2014/SFT/CGU/AGU) deixa claro que “é taxativo o rol de hipóteses de cabimento do SRP previsto no art. 3º do Decreto nº 7.892/13, restando ultrapassado, no ponto, o entendimento constante do Parecer nº 125/2010/DECOR/CGU/AGU, em razão da citada evolução legislativa referente à revogação do Decreto nº 3.931/01 (...)”. Por outro lado, em sua conclusão, consta que “nas hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 2013, é dever da Administração a utilização do SRP, sendo possível a não adoção do referido sistema apenas em situações excepcionais, mediante a devida fundamentação da autoridade competente.”. Em outras palavras, então, **não é mais cabível a utilização do Sistema de Registro de Preços sob o fundamento de contingenciamento orçamentário, por exemplo.**

33. Lembra-se que deve a Administração promover o correto enquadramento do caso em concreto em uma das hipóteses previstas no mencionado art. 3º, a fim de viabilizar a utilização do Registro de preços, juntando para tanto justificativa adequada ao caso, evitando-se justificativas genéricas. Caso contrário a utilização do SRP restará inviabilizada, constituindo-se via irregular para a contratação em apreço.

34. No caso em espécie, o órgão apresenta a justificativa de fls. 26/27, enquadrando o caso concreto na hipótese do inciso III do mencionado art. 3º.

## VIII - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

35. O art. 4º do Decreto nº 7.892/2013 regulamenta o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, determinando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados no Sistema de Serviços Gerais (SIASGnet).
36. O órgão gerenciador do registro de preços é o responsável pela licitação e deve realizar a consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização (art. 5º, II).
37. O procedimento é regulado nos arts. 4º e 5º do citado Decreto nº 7.892/2013, cumprindo ressaltar que a divulgação da intenção de registro de preços só pode ser dispensada pelo órgão gerenciador de forma justificada (art. 4º, §1º).
38. **Consta dos autos a Divulgação da IRP (fls. 99). Todavia, pertinente a juntada do seu resultado, para afirmar se existiram ou não órgãos manifestando interesse em participar do certame. Caso se confirme a participação de outros órgãos, faz-se necessária a juntada de todas as manifestações de interesse à IRP, dos termos de referência e dos estudos**

técnicos preliminares (quando necessário). Por conseguinte, também a inclusão de todos os órgãos participantes, com a indicação dos respectivos quantitativos e valores, no Termo de Referência Consolidado.

39. Observe-se que o motivo ensejador da adoção do Sistema de Registro de Preços foi justamente a aquisição de bens para mais de um órgão (inciso III, art. 3º do Decreto nº 7.892/2013), o que reforça a necessidade de atendimento da sugestão constante do item anterior.



### XIX - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

40. A obrigatoriedade de que se apresente justificativa quanto à necessidade da contratação é extraída do art. 3º, I, da Lei nº 10.520, de 2002; bem como art. 2º, *caput*, inciso VII do parágrafo único da Lei nº 9.784, de 1999.
41. Da mesma forma, deve constar nos autos a justificativa dos quantitativos solicitados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
42. No caso concreto, o órgão assessorado apresenta justificativa da contratação e do quantitativo nos itens 2 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, respectivamente (fls. 30/55) e no Termo de Justificativa da Aquisição (fls. 26/27).

### X - DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DO PROCEDIMENTO

43. A exigência de autorização da autoridade competente para abertura do processo licitatório decorre do artigo 38, *caput* da Lei nº 8.666/93, dos artigos 7º, I e 21, V do Decreto nº 3.555, de 2000 e dos artigos 8º, V, e 13, III, ambos do Decreto nº 10.024, de 2019.
44. No presente caso, consta a autorização para abertura do procedimento licitatório, como pode-se observar no documento de fls. 25.

### XI - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

45. Como é cediço, o Decreto nº 8.538, de 2015, prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal.
46. O art. 6º do referido diploma estabelece que as licitações para contratações cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00 **deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte** (estendendo-se tal benefício em favor das **cooperativas** com receita bruta equivalente à das empresas de pequeno porte, por força do art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007), **a não ser que esteja presente alguma das justificativas do artigo 10 do Decreto nº 8.538, de 2015**.
47. Em caso de licitação por itens, cumpre observar que a junção de vários itens num único certame é medida de conveniência administrativa, mas não significa que se trate de uma contratação única. Ao contrário, cada item é passível de competição independente e pode ser vencido por uma empresa diferente, com a celebração de contratações individuais.
48. O mesmo raciocínio vale para licitação que englobe **grupos** (compostos de vários itens diferentes), caso em que o limite será aferido com base no valor global de cada grupo, resultante do somatório dos valores totais de cada item que o compõe.
49. Destaque-se que é possível, ainda, a realização de **licitação híbrida**, composta de alguns itens com valores que não ultrapassem R\$ 80.000,00, (restrita às ME, EPP e cooperativas equivalentes), e outros que superem esse limite (de ampla participação).
50. Deve-se considerar, ainda, o disposto na Orientação Normativa da AGU nº 10, com redação alterada pela Portaria AGU nº 155, de 19.04.2017, verbis:

"PARA FINS DE ESCOLHA DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS CONVENCIONAIS (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE), BEM COMO DE ENQUADRAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO ART. 24, I e II, DA LEI Nº 8.666/1993, A DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO LEVARÁ EM CONTA O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E AS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES. **NAS LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS, O VALOR DE R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) REFERE-SE AO PERÍODO DE UM ANO, OBSERVADA A RESPECTIVA PROPORCIONALIDADE EM CASOS DE PERÍODOS DISTINTOS.**"

51. Nestes termos, **pode-se concluir que a definição do valor da contratação, para destinação exclusiva do certame, levará em consideração o período de 1 (um) ano.**
52. Note-se, entretanto, que não se aplica a exclusividade nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV, do art. 10 do Decreto 8.538/2015 e art. 49 da LC 123/2006, situação que deverá ser justificada:

- I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do *caput* do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do *caput* deste artigo; ou
- IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

53. Cabe ao órgão pois, observados os parâmetros da Orientação Normativa da AGU nº 10, verificar os itens com valor

inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e destina-los à participação exclusiva das ME e EPP, a não ser que seja verificada a incidência de uma das situações enumeradas nos incisos I a IV, do art. 10 do Decreto 8.538/2015 e art. 49 da LC 123/2006, o que deve ser devidamente justificado e comprovado nos autos.

54. No caso dos autos, como se pode verificar na tabela constante do item 1.1 do Termo de Referência, fls. 74/98, a estimativa do valor da contratação de um dos itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

55. **Cabe ao órgão pois, observados os parâmetros da Orientação Normativa da AGU nº 10, verificar o item com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e destina-lo à participação exclusiva das ME e EPP, a não ser que seja verificada a incidência de uma das situações enumeradas nos incisos I a IV, do art. 10 do Decreto 8.538/2015 e art. 49 da LC 123/2006, o que deve ser devidamente justificado e comprovado nos autos.**

56. Por outro lado, consta do item 1.5 do Termo de Referência a justificativa de ausência da previsão de cota reservada com esteio na previsão contida no art. 10, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. Para tanto, o Órgão afirma que a destinação de cota pode representar possível prejuízo ao conjunto e à padronização do fardamento.

## **XII - ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

57. É de extrema relevância que o órgão assessorado observe, na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

58. Com efeito, as contratações da Administração Pública deverão contemplar os critérios da sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666, de 1993, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

59. Nessa ótica, observa-se que nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 2/8/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, **deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.**

60. Referida lei foi regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23/12/2010, merecendo especial destaque os seus artigos 5º, 6º e 7º.

61. Outrossim, nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, “as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional **deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental**, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”.

62. Por vezes, a exigência de determinado requisito ambiental deriva de imposição normativa, editada pelos órgãos de proteção ao meio ambiente (Conselho Nacional do Meio Ambiente- CONAMA, IBAMA, Ministério do Meio Ambiente, etc.). Nesses casos, a especificação técnica do objeto deve ser definida de acordo com as determinações da norma vigente (vide a segunda edição do **Guia Nacional de Sustentabilidade da Consultoria-Geral da União, aprovado pelo Exmo. Senhor Consultor-Geral da União, Dr. Arthur Cerqueira Valério, na data de 03/10/2019, estando este disponível no site da AGU ([guianacionaldecontratacoesustentaveis2edicaoset2019pdf.pdf](http://guianacionaldecontratacoesustentaveis2edicaoset2019pdf.pdf) — pt-br ([www.gov.br](http://www.gov.br))).**

63. **Nos demais casos, cabe ao órgão a opção pelas especificações do objeto que melhor atendam às exigências ambientais. Tal decisão deve ser motivada com base em critérios técnicos.**

64. Vale lembrar que o art. 5º da mesma Instrução Normativa exemplifica alguns dos critérios de sustentabilidade ambiental que podem ser exigidos na descrição do bem:

que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

65. Lembra-se, ainda, que, conforme esclarecido no já referido **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis**, podem se fazer pertinentes, dependendo do caso - além da exigência de determinadas especificações técnicas na descrição do objeto da licitação (o produto deve possuir características especiais, estar registrado junto ao órgão ambiental competente etc.) - exigência de determinados **requisitos de habilitação** – sobretudo habilitação jurídica e qualificação técnica (especialmente: registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ambiental competente (art. 28, V, da Lei nº 8.666/93), registro ou inscrição na entidade profissional (art. 30, I), presença de membros da equipe técnica com dada formação profissional (art. 30, II, e parágrafos), atendimento a requisitos previstos em leis especiais (art. 30, IV) etc.) e, ainda, a imposição de obrigações à empresa contratada.

66. Desse modo, a recomendação, aqui, é no sentido de que o órgão assessorado, através de análise técnica, **certifique-se de que as especificações do objeto são pertinentes ao objeto licitado e suficientes para atender às exigências ambientais – o que deve ser averiguado detidamente -, garantindo que sejam estabelecidos no procedimento todos os critérios ambientais que se fizerem pertinentes**, com observância não apenas da Instrução Normativa nº 01/2010 como, também, da legislação aplicável em cada caso, de acordo com a natureza do objeto (ressaltando-se, por outro lado, a impossibilidade de serem incluídas exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade do certame).

67. Registra-se que a mencionada Instrução Normativa nº 01/2010 estabelece, nos §§ 1º e 2º de seu supracitado artigo 5º:

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO  
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)  
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME**

Aos dois dias do mês de junho de 2022, procedemos ao encerramento deste 1º Volume, do Processo Administrativo nº 64453.001880/2022-18, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 03/2022 – 7º D Sup, contendo 200 (duzentas) folhas, abrindo-se em seguida o 2º volume.

**FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten**  
Chefe da SALC do 7º D Sup