COMANDO LOGÍSTICO
EXÉRCITO BRASILEIRO

CARTILHA DO FORNECEDOR

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3
LIQUIDAÇÃO DA DESPESA 5
PAGAMENTO DA DESPESA 6
CONSULTA ÀS FASES DA DESPESA 8
PONTOS DE CONTATO COM O COMANDO LOGÍSTICO 9

TEOR DA DÚVIDA	QUEM CONTATAR	TELEFONE PARA CONTATO
Assinatura do contrato	Chefe da Seção de Contratos (SC)	61 3415-4553
Recebimento da nota de empenho	Chefe da Seção de Contratos (SC)	61 3415-4553
Execução e Acompanhamento do Contrato	Fiscal do Contrato	Variável (*)
	Chefe da Seção de Execução de Contratos (SEC)	61 3415-4476
Liquidação da despesa	Chefe da Seção de Execução de Contratos (SEC)	61 3415-4476
Pagamento da despesa	Chefe da Divisão de Planejamento e Integração da Contratação (DPIC)	61 3415-4003

(*) Cada contrato possui um **Fiscal**, a ser definido na oportunidade da assinatura do contrato sendo este o interlocutor principal do Comando Logístico, para quem a contratada deve dirigir-se, prioritariamente, mas não exclusivamente, para sanar dúvidas sobre a execução do contrato.

EXÉRCITO BRASILEIRO
Comando Logístico
"O CERNE DA GUERRA ESTÁ NO COMBATE, MAS A FONTE DA VITÓRIA APOIA-SE NA LOGÍSTICA."

APRESENTAÇÃO

I

O Comando Logístico (COLOG) do Exército Brasileiro tem como **MISSÕES**:

- ✓ **Orientar e coordenar o apoio logístico ao preparo e emprego da Força Terrestre;**
- ✓ **Prever e prover, no campo das funções logísticas de suprimento, manutenção e transporte, os recursos e os serviços necessários ao Exército e às necessidades de mobilização; e**
- ✓ **Coordenar as atividades de fiscalização de produtos controlados pelo Exército.**

Para bem cumpri-las, o COLOG necessita realizar a contratação centralizada de bens e serviços peculiares ao Sistema Logístico do Exército Brasileiro, tarefa que executa por meio de seu Centro de Obtenções.

Atualmente, o COLOG possui contratos assinados com mais de 200 (duzentos) fornecedores, cujos objetos são de naturezas variadas, tais como:

- ➢ Rações operacionais de combate
- ➢ Equipamento individual e
- ➢ Fardamento
- ➢ Material de campanha

coletivo

- Combustíveis e lubrificantes
- Viaturas operacionais e administrativas
- Serviços de manutenção
- Armamento e munição
- Material de aviação
- Serviços de transporte

Dependendo do contrato, a entrega do bem ou serviço poderá ocorrer em diferentes organizações militares espalhadas pelo território nacional, normalmente chamadas Órgãos Provedores (OP), o que torna peculiar as contratações feitas pelo COLOG, já que a aquisição é feita em Brasília e a entrega em outras localidades além da Capital Federal.

Os principais órgãos provedores do Exército Brasileiro são os Batalhões e Depósitos de Suprimento distribuídos pelo Brasil, além do Depósito Central de Armamento e do Depósito Central de Munições. A Aviação do Exército tem suas próprias organizações militares recebedoras de bens e serviços, estando as principais situadas em Taubaté-SP.

Visando a difundir informações úteis aos novos fornecedores contratados, esta cartilha tem por objetivo esclarecer as dúvidas mais comuns apresentadas, ao passo em que apresenta os principais pontos de contato com o COLOG, abrindo um importante canal de comunicação com as empresas.

- A fase da despesa desejada, podendo ser empenho, liquidação ou pagamento.
- O Órgão Superior desejado, selecionando "**52000 - MINISTÉRIO DA DEFESA**".
- O Órgão / Entidade Vinculada, selecionando "**52121 - COMANDO DO EXÉRCITO**".
- A Unidade Gestora, selecionando "**160069 - COMANDO LOGÍSTICO**".
- O Favorecido, digitando o CNPJ para o qual se deseja obter as informações.

✓ Clicar em consultar para abrir o resultado da consulta.

Cabe ressaltar que o resultado da consulta permite detalhar, ainda, os principais documentos que deram origem aos estágios da despesa, tais como notas de empenho, notas de sistema (liquidação) e ordens bancárias de pagamento.

PONTOS DE CONTATO COM O COMANDO LOGÍSTICO

V

A seguir são apresentados os principais pontos de contato que a empresa contratada deverá utilizar para sanar dúvidas e questionamentos referentes aos contratos celebrados com o Comando Logístico:

CONSULTA ÀS FASES DA DESPESA

IV

Uma excelente ferramenta que possibilita aos fornecedores encontrar dados detalhados sobre as execuções orçamentária e financeira do Governo Federal, incluídas as do Comando Logístico, com possibilidade de pesquisar informações por dia e pela fase da despesa (empenho, liquidação ou pagamento) é a consulta ao Portal da Transparência, cuja atualização é diária.

Para tanto, os seguintes procedimentos devem ser tomados para consulta a contratações originárias do COLOG:

- ✓ Acessar o endereço eletrônico ***www.portaltransparencia.gov.br***.
- ✓ No campo "**Despesas - Empenho, liquidação e pagamento**", clicar no botão "**consultar**", quando será aberta a página "**Detalhamento Diário das Despesas**".
- ✓ Clicar em "**Consulta Avançada**", quando será aberto um menu mais completo.
- ✓ Inserir, no campo "**Consulta Avançada**", as seguintes informações:
  - ➢ O período desejado, não podendo ser referente a intervalo superior a trinta dias.

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

II

Após sagrar-se vencedora de algum certame licitatório ou contratação direta realizados pelo Comando Logístico (COLOG), a empresa será convocada a assinar o respectivo contrato de fornecimento de bens ou serviços e receberá a nota de empenho. O contrato conterá todas as informações de interesse da empresa para cumprir o acordado com o COLOG, tais como prazos e locais de entrega.

Realizada a entrega do bem ou serviço, inicia-se a fase de **LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**, que consiste na comprovação pelo COLOG de que o credor cumpriu todas as obrigações constantes do empenho. Sua finalidade é reconhecer ou apurar a origem e o objeto que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, envolvendo todos os atos de verificação e conferência, desde a entrega do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa.

Tendo sido efetuado o recebimento do material ou serviço pelo Órgão Provedor (OP), a nota fiscal da empresa será enviada para a Seção de Execução de Contratos do COLOG, que leva em média 3 (três) dias úteis, após o recebimento da documentação

encaminhada pelo Órgão Provedor (OP), para analisar e enviar o processo para a Seção de Contabilidade e Finanças, responsável por operacionalizar a liquidação, por meio da realização dos registros contábil e tributário.

Ao ser realizada a liquidação no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), é gerado automaticamente um pedido de recurso (numerário), necessário para o pagamento da respectiva fatura liquidada. A tributação a ser realizada dependerá do regime tributário da empresa e do tipo de material ou serviço prestado.

Cabe ressaltar que o tempo da LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, decorrente da entrega pela empresa fornecedora do bem ou serviço **em conformidade com as especificações constantes do contrato**, varia de acordo com diversos fatores, tais como local da entrega e correção da documentação enviada.

PAGAMENTO DA DESPESA

III

Realizada a liquidação, o próximo passo é o **PAGAMENTO DA DESPESA** pelo Comando Logístico, que consiste na entrega de numerário ao credor, extinguindo dessa forma o débito ou a obrigação.

O pagamento da despesa é efetuado pela Seção de Contabilidade e Finanças do COLOG, mediante registro no SIAFI do

documento denominado **ordem bancária (OB)**, que tem como favorecido o credor do empenho.

A liberação do recurso (numerário) para pagamento depende da disponibilidade financeira existente na Diretoria de Contabilidade do Exército que, por sua vez, **depende de repasse por parte do Governo Federal**. Em circunstâncias normais esta liberação ocorre entre 10 e 30 dias a partir da liquidação.

Após o recebimento do recurso (numerário), será realizado o devido pagamento à empresa, observando-se a ordem cronológica das datas de liquidação (da data mais distante para a mais próxima).

Para realizar o pagamento, é gerada uma ordem bancária (OB) com o valor líquido pago à empresa contratada, tendo o banco **até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da OB para realizar o depósito na conta do credor.

O pagamento é efetuado por meio de crédito em conta bancária indicado pelo favorecido, através do agente financeiro do Tesouro Nacional, ou seja, o Banco do Brasil.