



# Boletim do Exército

Ministério do Exército  
Secretaria-Geral do Exército

**26 / 98**

Brasília, DF, 26 de junho de 1998



## ÍNDICE

BE Nº 26  
26 JUNHO 98

### 1ª PARTE LEIS E DECRETOS

Sem alteração.

### 2ª PARTE ATOS ADMINISTRATIVOS MINISTRO DO EXÉRCITO

#### Portaria nº 335, de 17 de junho de 1998

Concede estandarte histórico ao 2º Batalhão Logístico, “Batalhão Cidade de Campinas” .....5

#### ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

#### Portaria nº 061-1ª SCH, 15 de junho de 1998

23º Pelotão de Cavalaria Mecanizado (Atribuição de Número de Código).....6

#### DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

#### Portaria nº 001, de 4 de fevereiro de 1998

Aprova as Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação do Exército (NGAT).....6

#### DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

#### Portaria nº 016, de 15 de junho de 1998

Aprova as Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS.....7

#### Portaria nº 017, de 15 de junho de 1998

Aprova e fixa as vagas para os Cursos e Estágios Conveniados entre o Ministério do Exército e Instituições Cíveis de Ensino Superior na Área de Saúde, para 1999.....44

#### SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

#### Portaria nº 011, de 15 de abril de 1998

Colete à prova de balas nível II (TWARON - 21 camadas).....45

#### Portaria nº 015, de 5 de maio de 1998

Granada explosiva de luz e som - Modelo GL-307.....45

#### Portaria nº 016, de 5 de maio de 1998

Granada manual fumígena (HC) - Modelo MB-502.....45

#### Portaria nº 017, de 5 de maio de 1998

Granada de gás lacrimogêneo de alta emissão (CS) Modelo GL-302.....46

#### Portaria nº 018, de 5 de maio de 1998

Granada manual lacrimogênea "mini-condor" (CS) Modelo GL-303.....46

#### Portaria nº 019, de 5 de maio de 1998

Granada explosiva lacrimogênea (CS) - Modelo GL-305.....46

<b><u>Portaria nº 020, de 11 de maio de 1998</u></b>	
Projétil calibre 38.1mm, de médio alcance com carga lacrimogênea (CS) - Modelo GL-201.....	47
<b><u>Portaria nº 021, de 11 de maio de 1998</u></b>	
Reforço de blindagem opaca para carro-forte de transporte de valores.....	47
<b><u>Portaria nº 027, de 9 de junho de 1998</u></b>	
NEB/T-PD9 - Farol e lanterna para viaturas operacionais - Tipos e localização - Padronização.....	47
<b><u>Portaria nº 028, de 9 de junho de 1998</u></b>	
NEB/T - E-308 - Corrente de segurança - Especificação.....	52
<b><u>Portaria nº 029, de 9 de junho de 1998</u></b>	
NEB/T - E-309 - Gancho para corrente de segurança - Especificação.....	58
<b><u>Portaria nº 031, de 15 de junho de 1998</u></b>	
Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia.....	65
<b><u>Portaria nº 032, de 18 de junho de 1998</u></b>	
Calendário complementar e taxa de inscrição para o Concurso de Admissão ao Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia IRCAM/IME-1 (IR 13-14).....	77

## **SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**

<b><u>Portaria nº 004, de 19 de maio de 1998</u></b>	
Entidade considerada consignatária.....	77

### **3ª PARTE** **ATOS DE PESSOAL**

#### **MINISTRO DO EXÉRCITO**

<b><u>Portaria nº 346, de 19 de junho de 1998</u></b>	
Medalha do Pacificador - Outorga.....	79

#### **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

<b><u>Portaria nº 040 a 042-DGP/DSM, de 17 de Junho de 1998</u></b>	
Demissões do serviço ativo do Exército.....	79

### **4ª PARTE** **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração.

### **1ª PARTE**

#### **LEIS E DECRETOS**

Sem alteração.

## 2ª PARTE

### ATOS ADMINISTRATIVOS

### MINISTRO DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 335, DE 17 DE JUNHO DE 1998

#### **Concede estandarte histórico ao 2º Batalhão Logístico, “Batalhão Cidade de Campinas”**

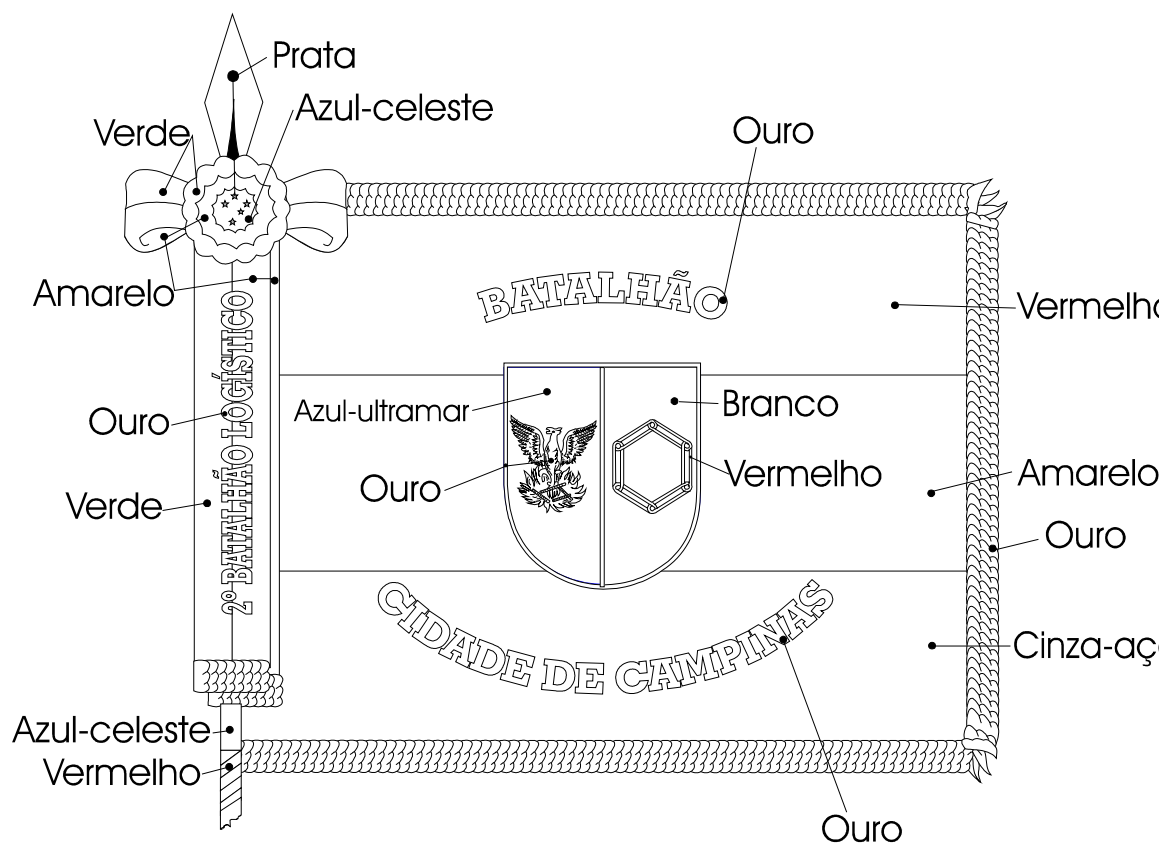
**O MINISTRO DE ESTADO DO EXÉRCITO**, no uso da competência que lhe confere o art. 28 do Decreto nº 93.188, de 29 de agosto de 1986, tendo em vista o que prescreve o art. 11 das IG 11-01, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 409, de 29 de abril de 1987, e de acordo com o que propõe a Secretaria-Geral do Exército, ouvido o Centro de Documentação do Exército, resolve:

Art. 1º Conceder ao 2º Batalhão Logístico, com sede na cidade de Campinas - SP, o estandarte histórico, constante do modelo anexo, com a seguinte descrição heráldica:

“Forma retangular, tipo bandeira universal, franjado de ouro. Campo terciado em faixas, a primeira de vermelho, a segunda de amarelo e a terceira de cinza-azul, cores representativas da Logística. Em abismo, um escudo peninsular português, partido e filetado de ouro; primeiro campo, de azul-ultramar, carregado com uma águia assentada, de ouro, peça contida no brasão da cidade de Campinas; segundo campo, de branco, contendo uma corrente fechada, de vermelho, símbolo de Logística. Envolvendo todo o conjunto, a denominação histórica “Batalhão Cidade de Campinas”, em arco e de ouro. Laço militar nas cores nacionais, tendo inscrito, em caracteres de ouro, a designação militar da OM”.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

ANEXO À PORTARIA Nº 335, DE 18 DE JUNHO DE 1998



## ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

**PORTARIA Nº 061-1ª SCH, 15 DE JUNHO DE 1998**

### **23º Pelotão de Cavalaria Mecanizado (Atribuição de Número de Código)**

O 1º SUBCHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência que lhe é conferida pela Portaria nº 077-EME, de 14 de agosto de 1992, resolve:

1. Atribuir ao 23º PELOTÃO DE CAVALARIA MECANIZADO - (23º Pel C Mec) com sede na cidade de MARABÁ - PA, o número de código 065250.
2. Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

## DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

**PORTARIA Nº 001, DE 4 DE FEVEREIRO DE 1998**

### **Aprova as Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação do Exército (NGAT)**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, de acordo com o que dispõe o Nr 5 do Art 77 da “Instruções Gerais para Publicações do Ministério do Exército”(IG 10-42), aprovadas pela Port Ministerial Nr 433, de 24 Ago 94, e atendendo ao que propõe a Diretoria do Serviço Militar, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Gerais de Ação Técnica do Serviço de Identificação (NGAT), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar as: Port Nr 007/DGP, de 13 Nov 79, as Alterações da Port Nr 076/DGP, de 14 Ago 87, Port Nr 024/DGP, de 22 Mai 89, Norma técnica Nr 002-SIEx/79, Norma Técnica Nr

001-SIEx/82, Normas Gerais de Ação Técnica da 5ª Seção/DSM, de 12 Out 90, Norma Técnica Nr 001-SIEx/91 e Norma Técnica Nr 001-SIEx/93.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

## DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

**PORTARIA Nº 016, DE 15 DE JUNHO DE 1998**

**Aprova as Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial nº 028, de 17 Jan 97, e de acordo com o Art. 94 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 433, de 24 Ago 94, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art 3º Revogar a Port nº 05-DGS, de 29 Mar 96.

### NORMAS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO ÂMBITO DO DGS

- ÍNDICE -

		ART
<b>TÍTULO</b>	<b>I - FUNDAMENTOS</b>	
<b>Capítulo</b>	<b>I - Finalidade e Objetivo</b>	1º/2º
<b>Capítulo</b>	<b>II - Legislação Básica</b>	3º
<b>TÍTULO</b>	<b>II - LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	
<b>Capítulo</b>	<b>I - Processo Licitatório</b>	4º/8º
<b>Capítulo</b>	<b>II - Processo Licitatório Centralizado</b>	9º/11
<b>Capítulo</b>	<b>III - Fases do Processo Licitatório</b>	
<b>Seção</b>	<b>I - Definição das Fases</b>	12
<b>Seção</b>	<b>II - Fase Preliminar</b>	13/25
<b>Seção</b>	<b>III - Elaboração do Edital</b>	26/35
<b>Seção</b>	<b>IV - Habilitação</b>	36/46
<b>Seção</b>	<b>V - Julgamento e Adjudicação</b>	47/58
<b>Seção</b>	<b>VI - Homologação</b>	59/65
<b>Capítulo</b>	<b>IV - Inexigibilidade e Dispensa de Licitação</b>	66/69
<b>Capítulo</b>	<b>V - Processo Licitatório Descentralizado</b>	70
<b>Capítulo</b>	<b>IV - Processo Contratual</b>	71/85
<b>TÍTULO</b>	<b>III - DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	86/90

### ANEXOS

- Anexo A** : Seqüência das Ações  
**Anexo B** : Termo de Abertura de Licitação  
**Anexo C** : Nomeação da Comissão Especial de Licitação (CL) - Nota para Boletim Interno (BI)  
**Anexo D** : Apreciação da Proposta do Edital de Licitação pela CSL/DGS  
**Anexo E** : Aprovação do Edital - Nota para BI  
**Anexo F** : Aviso de Edital – Concorrência - Nota para DOU  
**Anexo G** : Aviso de Licitação – Tomada de Preços – Nota para DOU  
**Anexo H** : Ata de Reunião para Abertura da Documentação de Habilitação  
**Anexo I** : Resultado da Habilitação - Nota para DOU

<b>Anexo J</b>	: Ata de Reunião para Abertura das Propostas de Preços
<b>Anexo L</b>	: Resultado do Julgamento – Nota para DOU
<b>Anexo M</b>	: Homologação e Revogação - Nota para DOU
<b>Anexo N</b>	: Rescisão Consensual de Contrato – Autorização – Nota para BI
<b>Anexo O</b>	: Termo de Rescisão Consensual de Contrato
<b>Anexo P</b>	: Termo de Rescisão Unilateral de Contrato
<b>Anexo Q</b>	: Ofício de Convocação para Assinatura de Contrato
<b>Anexo R</b>	: Dados da Catalogação do Material
<b>Anexo S</b>	: Conclusão e Arquivamento do Processo Licitatório
<b>Anexo T</b>	: Composição do Processo Licitatório - Juntada
<b>Anexo U</b>	: Minuta de Contrato

**NORMAS COMPLEMENTARES PARA EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**NO ÂMBITO DO DGS**

**TÍTULO I**

**FUNDAMENTOS**

**CAPÍTULO I**

**Finalidade e Objetivo**

**Art 1º** - Estas Normas destinam-se, nos termos do Art. 2º da Port Min Nr 305, de 24 Mai 95 – Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG 12-02), a complementar as citadas instruções, considerando as peculiaridades do Departamento-Geral de Serviços (DGS).

**Art 2º** - O objetivo destas Normas é fixar procedimentos que possibilitem a uniformização, a coordenação, o controle e a definição de responsabilidades, na realização de licitações, condução de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e na celebração e execução dos contratos.

**CAPÍTULO II**

**Legislação Básica**

**Art 3º** - Estas Normas estão vinculadas à seguinte legislação básica:

1. Constituição Federal, de 05 Out 88;
2. Lei Nr 8.666, de 21 Jun 93, com as alterações da Lei Nr 8.883/94;
3. Decreto Nr 449, de 17 Fev 92;
4. Instruções Gerais para Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército - IG 12 – 02 ( Port Min Nr 305, de 24 Mai 95);
5. Regulamento de Administração do Exército - R/3 (aprovado pelo Dec Nr 98.820, de 12 Jan 90);
6. Instruções para o cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) – Port Nr 544, de 26 Fev 96, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE);
7. Instrução Normativa Nr 05, de 21 Jul 95, do MARE (implantação e operacionalização do SICAF).

**TÍTULO II**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CAPÍTULO I**



## Processo Licitatório

**Art. 4º** - Para efeito destas Normas, considera-se processo licitatório o conjunto de atividades que se inicia com a requisição do objeto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado e a conseqüente autorização para a abertura da Licitação pelo Chefe do DGS e termina com a respectiva homologação.

§ 1º A requisição será encaminhada ao Chefe do DGS, pela Diretoria/DA interessada, instruída com as seguintes informações ou elementos:

1. discriminação e quantificação do objeto da licitação;
2. local de entrega e respectivo endereço;
3. estimativa do valor da contratação, com base em pesquisa de mercado;
4. indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, detalhando a fonte, o projeto/atividade e a natureza da despesa;
5. modalidade e tipo de licitação;
6. prazo máximo de entrega, condizente com o mercado;
7. condições e prazos mínimos de garantia e assistência técnica;
8. especificações ou normas técnicas que deverão integrar o edital, como anexos;
9. minuta do edital e do contrato respectivo;
10. necessidade e conveniência da contratação;
11. quantificação das necessidades administrativas;
12. outros dados específicos ou peculiares da licitação.

§ 2º No caso de constatação de inobservância ou irregularidade, a Divisão Administrativa (DA) do DGS devolverá a documentação para a Diretoria requisitante.

**Art. 5º** - A Licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. (Art. 3º da Lei Nr 8.666/93).

**Art. 6º** - São formas de processo licitatório:

1. centralizado;
2. descentralizado.

§ 1º Caberá ao DGS escolher a forma do processo licitatório.

§ 2º O processo licitatório centralizado, tratado no Capítulo II, Título II, destas Normas, ocorre quando suas fases são desenvolvidas sob responsabilidade do DGS.

§ 3º O processo licitatório descentralizado ocorrerá por decisão do Chefe do DGS e de conformidade com o disposto no Art. 70 destas Normas.

**Art. 7º** - Após a decisão do Chefe do DGS o procedimento licitatório terá prosseguimento com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, ao qual serão juntados, oportunamente:

1. o Edital ou Convite e respectivos anexos;
2. os comprovantes das publicações do Edital ou entrega do Convite;
3. o ato de designação da Comissão Especial de Licitação (CL);
4. a documentação de habilitação ou correlata;
5. o original das propostas de preços;
6. as atas, relatórios e deliberações da CL;
7. os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a Licitação;
8. os recursos, eventualmente apresentados pelos licitantes, e as respectivas manifestações e decisões;
9. o despacho de anulação ou de revogação da Licitação, devidamente fundamentado, quando for o caso;
10. o Termo de Contrato ou instrumento equivalente;
11. outros comprovantes de publicações;

12. os demais documentos, relativos à Licitação, introduzidos no processo, na ordem cronológica dos fatos que lhes deram causa.

**Art. 8º** - A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a Licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. ( Art 49 da Lei Nr 8.666/93).

## **CAPÍTULO II**

### **Processo Licitatório Centralizado**

**Art. 9º** - Os membros da CL e os responsáveis pela celebração e execução de contratos deverão atender às prescrições contidas nestas Normas, em toda a sua abrangência, conforme as fases constantes do Capítulo III.

**Parágrafo único.** A seqüência das ações, a ser seguida em cada fase, consta do Anexo “A” às presentes Normas.

**Art. 10.** Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários, especificados por projetos e atividades, para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa. (Art. 14 da Lei Nr 8.666/93).

**Art. 11.** - As compras, sempre que possível, deverão atender aos requisitos previstos no Art. 15 da Lei Nr 8.666/93, por proposta da Diretoria competente.

## **CAPÍTULO III**

### **Fases do Processo Licitatório**

#### **Seção I**

#### **Definição das Fases**

**Art. 12.** O processo licitatório no âmbito do DGS conterà as seguintes fases:

- 1ª fase: preliminar;
- 1. 2ª fase: elaboração do edital;
- 2. 3ª fase: habilitação;
- 3. 4ª fase: julgamento e adjudicação;
- 4. 5ª fase: homologação.

#### **Seção II**

#### **Fase Preliminar**

**Art. 13.** Na 1ª fase (preliminar) será observada a Seqüência das Ações dos Nr 1 ao 3 do Anexo “A”.

**Art. 14.** O processo licitatório terá início por decisão do Chefe do DGS, após análise da requisição elaborada pela Diretoria interessada, através de Nota para Boletim Interno (BI) apresentada pela DA.

**Art. 15.** No despacho com o Chefe do DGS, até trinta dias após a determinação acima, a Diretoria interessada apresentará as suas necessidades, agrupando, quando aplicável, os artigos a adquirir em conjuntos homogêneos e indicando:

- 1. o material/serviços a ser licitado e respectivas quantidades;
- 2. o preço unitário e total ( estimado ) em moeda corrente;
- 3. o projeto/atividade a que se refere(m) o(s) artigo(s) e/ou serviço(s) a ser(em) licitado(s), até o nível Natureza da Despesa (ND);
- 4. o crédito disponível e saldo remanescente no respectivo projeto/atividade;
- 5. a data provável de abertura das propostas;
- 6. os locais e condições de entrega;
- 7. as especificações técnicas, com anexação de modelos/amostras, quando aplicável;

8. a prioridade para artigos ou serviços, quando for o caso;
9. a minuta de contrato preenchida com os dados existentes;
- 10.a conveniência de permitir, ou não, a subcontratação;
11. o prazo para garantia e controle de qualidade a ser exigido dos fornecedores;
- 12.01 (um) oficial para compor a CL, outro para acompanhamento do contrato e um para assessoramento técnico de informática;
- 13.outras prescrições julgadas convenientes.

**Parágrafo único.** Após o despacho do Chefe do DGS, a documentação acima será encaminhada à DA.

**Art. 16.** A DA, através da 2ª Subseção-Licitações e Contratos (SLC), da 3ª Seção— Controle e Acompanhamento de Licitações e Contratos (DA/3), de posse da documentação aprovada pelo Chefe do DGS, deverá adotar as seguintes providências:

1. examinar toda a documentação, com particular atenção para o cumprimento das disposições regulamentares, a observância dos planos de apoio da Diretoria interessada e a sua adequação aos créditos disponíveis e ao cronograma de desembolso;

2. organizar e propor a composição da CL, de acordo com as IG 12 - 02, que será constituída por oficiais ou servidores civis de nível superior, devendo, entretanto, as funções de Presidente e de Adjunto serem preenchidas por oficiais superiores, observando-se o necessário escalonamento hierárquico e a habilitação técnica;

3. numerar, consecutivamente, os Processos Licitatórios, as Inexigibilidades e as Dispensas de Licitação, conforme os exemplos abaixo:

- Licitação Nr 02/96-DGS/DMI;
- Edital Nr 02/96-DGS/DMI;
- CL Nr 02/96-DGS/DMI;
- DISP Nr 03/95-DGS/DS (no caso de dispensa de Licitação);
- INEX Nr 05/97-DGS/DSAU (no caso de inexigibilidade de Licitação);

4. organizar e propor um cronograma detalhado de eventos.

**Art. 17.** Quando ocorrer a Dispensa de Licitação ou a Inexigibilidade, para aquisições que requeiram estes procedimentos, a Diretoria interessada deverá indicar um oficial superior, a ser nomeado em BI/DGS, que ficará encarregado, perante o DGS, do processo correspondente.

**Art. 18.** A DA deverá escalar um oficial de informática para o assessoramento técnico informatizado às CL, de preferência da Diretoria interessada.

**Art. 19.** Será também escalado, pela DA, um oficial, preferencialmente superior, para acompanhamento dos contratos, de acordo com a indicação da Diretoria interessada. Esse oficial deverá encaminhar, ao DGS, informações sobre quaisquer ocorrências nos referidos instrumentos.

**Art. 20.** Os trabalhos licitatórios são de natureza prioritária e, em razão disso, a Diretoria interessada deverá proporcionar às CL apoio total e irrestrito, principalmente, no que concerne à liberação dos seus membros das atividades normais, facultar o acesso aos serviços de informática e material de expediente necessário. Eventualmente, os Presidentes das CL poderão requisitar material de expediente, diretamente, junto ao Almoxarifado do DGS.

**Art. 21.** Os membros da CL responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela mesma, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata, lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão (§ 3º do Art 51 da Lei Nr 8.666/93).

**Art. 22.** Serão facultadas, às CL, as instalações da DA para a realização dos trabalhos licitatórios.

**Art. 23.** Será da responsabilidade da CL a elaboração do aviso do Edital ou Convite, para a DA enviar para publicação no DOU e, pelo menos, em 01(um) jornal de grande circulação no País. No caso de Convite, a CL afixará, em quadro de aviso, a cópia do instrumento convocatório.

**Art. 24.** Será, também, da responsabilidade da CL, a elaboração do processo licitatório, cabendo ao Secretário da mesma realizar a juntada da documentação em ordem, numerá-la e rubricá-la, de acordo com as normas vigentes.

**Art. 25.** O DGS, através da DA, deverá fornecer aos membros da CL um exemplar da Lei Nr 8.666/93, contendo, ressaltados, os principais artigos dessa norma legal.

### **Seção III** **Elaboração do Edital**

**Art. 26.** Na segunda fase (Elaboração do Edital) será observada a Sequência das Ações dos Nr 4 ao 12 do Anexo “A”.

**Art 27.** O Edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome do DGS e da Diretoria interessada, a modalidade e o tipo de Licitação, a menção de que será regido pela Lei Nr 8.666/93 e pelas IG 12-02, o local, dia e hora para recebimento da documentação de habilitação e das propostas de preços, bem como o local, dia e hora da abertura da documentação de habilitação (concorrência) e dos envelopes das propostas. O Edital indicará, obrigatoriamente, todos os quesitos relacionados nos incisos do Art. 40 da Lei Nr 8.666/93.

**Parágrafo único.** Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

1. modelos de requerimentos de inscrição na Licitação;
2. modelo de proposta de preços;
3. endereços dos locais de entrega;
4. relação dos itens a serem licitados e o capital social necessário a cada um deles;
5. minuta de Contrato;
6. as especificações complementares e as Normas Técnicas de execução pertinentes à Licitação;
7. outros documentos, conforme as necessidades técnicas das Diretorias Gestoras do material.

**Art 28.** O original do Edital deverá ser datado, assinado e rubricado, em todas as suas folhas, pelos membros da CL que o expedir, permanecendo no processo de Licitação e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

**Art 29.** O DGS manterá um Edital padrão no que concerne ao seu corpo de disposições legais, variando, evidentemente, em relação às peculiaridades do objeto, cuja caracterização e especificidade técnica serão de responsabilidade da Diretoria interessada.

**Art 30.** A minuta do Edital será produzida pela SLC. Entretanto, sua elaboração final será responsabilidade da CL, que terá um prazo de 15 dias para estudá-lo, discuti-lo e adequá-lo às conveniências da Diretoria interessada, antes de levá-lo à apreciação da CSL/ DGS, visando sua aprovação pelo Chefe do DGS.

**Art 31.** O Edital deverá ser elaborado em função da modalidade de Licitação adotada e das características peculiares do objeto a ser licitado. Para contratação de bens e serviços de informática, a Administração observará o disposto no Decreto Nr 1070, de 02 de março 1994, que regulamenta o Art 3º da Lei Nr 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu § 2º e adotando, obrigatoriamente, o tipo de Licitação técnica e preço, sendo permitido o emprego de outro tipo de Licitação, nos casos indicados em Decreto do Poder Executivo.

**Art 32.** A DA, através da 1ª Seção–Apoio e Fiscalização Administrativa (DA/1), extrairá cópias do original do Edital, nas quantidades necessárias, para atender à DA, à Assessoria Jurídica, às Diretorias, aos Órgãos Provedores (OP), à CL e aos licitantes. Também será da responsabilidade da DA/1, através do Almoxarifado, a distribuição das cópias do Edital aos licitantes interessados, mediante o recolhimento de indenização a ser estipulada pelo Ordenador de Despesas (OD), referente aos custos da reprodução gráfica. O total dessa arrecadação será, posteriormente, recolhido à conta única, Gestão Não Tesouro-Fundo do Exército, pela 2ª Seção–Contabilidade e Finanças (DA/2).

**Art 33.** O instrumento convocatório do Convite será a Carta-Convite.

**Art 34.** No caso de impugnação do Edital, a CL, assessorada pela Assessoria Jurídica e pela SLC, emitirá seu parecer e responderá ao interessado, dentro dos prazos previstos na Lei Nr 8.666/93.

**Art 35.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas ( § 4º Art 21 da Lei Nr 8.666/93).

## **Seção IV Habilitação**

**Art 36.** A Terceira fase corresponde à Habilitação (no caso da modalidade concorrência) e deverá obedecer aos procedimentos indicados na Sequência das Ações dos Nr 13 ao 24 do Anexo "A".

**Art 37.** Ao estabelecer seu programa de trabalho, a CL deverá considerar três eventos básicos, cujas datas e locais estão previstos no Edital de Licitação: a abertura da documentação de habilitação, em ato público, para o caso de concorrência; a publicação, em DOU, da relação preliminar das firmas habilitadas e inabilitadas e a divulgação da relação definitiva, após o julgamento dos recursos e impugnações, em Quadro de Avisos da Diretoria interessada e do DGS.

**Art 38.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á das firmas interessadas, exclusivamente, a documentação relativa à (Art. 27 a 31 da Lei Nr 8.666/93):

1. Habilitação Jurídica;
2. Qualificação Técnica;
3. Qualificação Econômico-Financeira;
4. Regularidade Fiscal.

**Parágrafo único** - No DGS, para habilitação nas licitações, serão exigidas, também, outras especificações peculiares, a saber:

1. nas compras para entrega futura - prazo maior que 30 (trinta) dias para entrega do objeto - o DGS poderá estabelecer, no instrumento convocatório, a exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido, cujo valor não poderá exceder a 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação. O capital mínimo ou o patrimônio líquido deve estar registrado e integralizado até a data da entrega da documentação relativa à habilitação;

2. no caso específico das aquisições da DMI e da DSau, poderá ser exigido o Termo de Garantia de Fornecimento de Material. Este documento permitirá que o licitante fabricante demonstre possuir, do produtor de matéria-prima, a garantia do seu fornecimento para a realização do objeto da Licitação;

3. a qualificação técnica e a comprovação de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto da Licitação, serão feitas através de atestados fornecidos por empresas públicas ou privadas de acordo com as exigências do Edital;

4. as empresas já cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF do Governo Federal, só terão que provar essa condição (cópia da Portaria de publicação do cadastramento no DOU) e apresentar a documentação relativa à qualificação técnica. Evidente está que, pelas regras do SICAF, as firmas nele cadastradas são obrigadas a manterem válidas todas as certidões relativas à regularidade fiscal, bem como a seguridade social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) atualizadas;

5. relação de compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa.

**Art 39.** Um dia antes da abertura da documentação de habilitação, o Secretário da CL deverá verificar o aprestamento do local onde acontecerá o evento, inclusive a parte relativa à sua informatização.

**Art 40.** Antes da abertura da documentação de habilitação, a CL deverá acionar oficialmente a 1ª Subseção-Controle, da DA/3, objetivando saber quais firmas, dentre aquelas que solicitaram inscrição, estão impedidas de licitar com a Administração Pública, em particular com o Ministério do Exército.

**Art 41.** O licitante fica obrigado a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação e apresentar o restante da documentação relativa à qualificação técnica.

**Art. 42.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados:

1. em original;

2. por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

3. ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**Art. 43.** Na modalidade de Licitação de Tomada de Preços, não existe a fase de habilitação, uma vez que, por definição, as firmas licitantes deverão estar “previamente cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF”, ou assim estarem até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas de preços. O trabalho da CL, nesse caso, será apenas de receber essa documentação dentro do prazo e enviá-la à SLC para a sua avaliação.

**Art. 44.** No caso de Convite, Aquisições de Bens para Pronta Entrega, independentemente de modalidade de licitação, mesmo nos casos de Dispensa ou de Inexigibilidade, será obrigatório a firma estar cadastrada no SICAF.

**Art. 45.** A CL deverá publicar, no DOU, o resultado preliminar das firmas habilitadas e inabilitadas, para efeito de recurso.

**Parágrafo único** Após a publicação no DOU do resultado preliminar da habilitação, abre-se prazo de recursos e impugnações, não sem antes facultar aos interessados vistas ao processo.

**Art. 46.** Desta fase resultará um relatório que integrará o processo licitatório.

## **Seção V**

### **Julgamento e Adjudicação**

**Art. 47.** A Quarta fase corresponde ao Julgamento e à Adjudicação, e as CL deverão obedecer aos procedimentos indicados na Sequência das Ações dos Nr25 ao 35 do Anexo “A”.

**Art. 48.** A CL receberá as propostas dos licitantes em envelopes lacrados, que serão abertos em ato público, na data e no local estabelecidos no Edital.

**Art. 49.** Na reunião, que será realizada em ato público, para abertura dos envelopes contendo as propostas, a CL deverá classificá-las e elaborar o Mapa Comparativo, o qual será dado ao conhecimento dos licitantes. Em ato contínuo, lavrará ata circunstanciada, assinada obrigatoriamente pelos licitantes presentes e pela própria CL. Para essa reunião, a Assessoria Jurídica do DGS deve ficar em condições de, a qualquer momento, atender à solicitação do Presidente da CL.

**Parágrafo único** Como todas as propostas são rubricadas pelos licitantes presentes, a CL deverá manter especial atenção aos documentos, para que não sejam extraviados ou adulterados, durante o manuseio pelos licitantes.

**Art. 50.** O julgamento das propostas de preços será objetivo, devendo haver a verificação da conformidade de cada proposta com os critérios previamente estabelecidos no Edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda, com os constantes do sistema de registros de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, ou anexados a ela, promovendo-se a desclassificação das desconformes ou incompatíveis.

**Parágrafo único** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências previstas nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Nr 8.666/93.

**Art. 51.** Quando todos os licitantes forem inabilitados (fase anterior) ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a CL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08(oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no item anterior, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para 03(três) dias úteis.

**Art. 52.** É de fundamental importância que os membros da CL, responsáveis pelo julgamento das propostas, estejam conhecendo de forma categórica os preços praticados no mercado, para o objeto da Licitação, consultados os órgãos oficiais de preços, o banco de dados da Diretoria interessada e as pesquisas realizadas pelos OP, que serão o referencial para a CL saber se os valores ofertados são compatíveis.

**Art. 53.** Objetivando alimentar as CL do DGS com informações precisas e confiáveis, acerca dos preços ofertados nas licitações, as Diretorias do DGS deverão operacionalizar e manter atualizado um banco de dados, com os preços de mercados materiais de suas gestões.

**Parágrafo único** Enquanto não for implementado e regulamentado o Sistema de Registro de Preços da Administração Pública, para manter atualizados seus bancos de dados, as Diretorias devem se valer dos meios abaixo listados para apresentar, como base de comparação, o preço que julgarem o mais conveniente para os interesses da Instituição:

1. órgãos oficiais de preços;
2. bolsas de mercadorias;
3. periódicos especializados em cotações de preços;
4. informações dos OP;
5. preços obtidos em Licitação anterior.

**Art. 54.** A CL deverá publicar no DOU, de acordo com o cronograma de eventos, o Resultado Preliminar do Julgamento, para efeito de recursos.

**Art. 55.** Após a publicação no DOU do Resultado Preliminar do Julgamento das propostas, abre-se o prazo de recursos e impugnações, durante o qual é facultada aos interessados a vista ao processo.

§ 1º Havendo recursos, a CL deve se pronunciar.

§ 2º Em caso de deferimento do recurso, por parte da CL, o processo fica solucionado, afixando-se em quadro de avisos o resultado final.

§ 3º Em caso de indeferimento, o recurso será remetido à DA, acompanhado de parecer da CL, que o encaminhará à Assessoria Jurídica, para o competente parecer. Juntamente com o parecer jurídico, esse recurso será submetido à apreciação da CSL/ DGS, que, através de ata circunstanciada, formalizará, também, o seu parecer, que será submetido ao Chefe do DGS, para decisão final.

**Art. 56.** Decorrido o prazo recursal de 05(cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o do vencimento, sem que tenha havido qualquer manifestação, passa-se de imediato à fase seguinte, que é a adjudicação (Art 110 da Lei Nr 8666/93).

**Art. 57.** Essa fase da Licitação resultará em relatório que irá integrar o processo licitatório.

**Art. 58.** Nos Mapas de Adjudicação, a CL, por delegação do Chefe do DGS, deverá observar a recomendação contida no Art. 6º do Decreto 449, de 02 de fevereiro de 1992. Nessa observação, o Chefe do DGS confirma ter sido feita pela CL consulta a 02 (duas) firmas, não participantes da Licitação, acerca dos preços cotados, para efeito de comparação com os preços das firmas vencedoras.

## **Seção VI Homologação**

**Art 59.** A Quinta fase corresponde à Homologação e deve obedecer aos procedimentos indicados na Seqüência das Ações dos Nr36 ao 42 do Anexo "A".

**Art. 60.** Terminada a fase de julgamento, com a publicação do resultado no DOU, já decididos os recursos, se os mesmos tiverem ocorrido, a CL, após consulta à Diretoria interessada, prepara em 04 (quatro) vias o Mapa de Adjudicação da Licitação e o envia para a SLC, juntamente com o Mapa Comparativo, também em 04 (quatro) vias.

**Art. 61.** A SLC faz a sua apreciação administrativa e prepara a documentação referente à reunião da CSL/ DGS. Através de ata circunstanciada, a CSL/ DGS formaliza seu parecer para a decisão final do Chefe do DGS.

**Art. 62.** Realizada a homologação, de acordo com o estabelecido no Edital, a SLC devolve os mapas homologados à CL, em duas vias. Esses Mapas fornecerão as bases da futura contratação e deverão instruir as 02 (duas) vias do processo licitatório.

**Art. 63.** A CL confecciona a Nota de Homologação da Licitação, por firma e valor, para publicação no DOU.

**Art. 64.** Com a homologação e a sua conseqüente publicação em DOU, encerram-se os trabalhos processuais e administrativos da CL, restando tão somente, ao Secretário, a montagem final do processo licitatório, em ordem, de acordo com a seqüência natural dos acontecimentos, numerando

e rubricando todas as páginas. Em seguida, o enviará à SLC, para análise e publicação, em BI do DGS, da conclusão e arquivamento do processo.

**Art. 65.** Essa fase redundará num relatório específico que integrará o processo licitatório respectivo.

#### **CAPÍTULO IV** **Inexigibilidade e Dispensa de Licitação**

**Art. 66.** Um processo de aquisição com inexigibilidade ou dispensa de Licitação, em termos legais, deve decorrer de 03 (três) pontos básicos:

1. singularidade do objeto pretendido (bens singulares não são licitáveis);
2. unicidade de fornecedor (inviabilidade de competição - único fornecedor);
3. especificidade da operação (situações de excepcionalidade previstas na Lei Nr 8.666/93).

**Art. 67.** No caso de dispensa de licitação com base no inciso V do Art. 24 da Lei Nr 8.666/93, o processo de aquisição será iniciado pela Diretoria interessada.

**Art. 68.** Os procedimentos para aquisição de materiais, ou contratação de serviços, com dispensa ou inexigibilidade de Licitação no DGS, deverão ser conduzidos por 01(um) oficial superior indicado pela Diretoria interessada. A SLC providenciará a publicação em BI do DGS da designação desse Oficial, bem como tomará as demais providências cabíveis.

**Parágrafo único** Esse oficial conduzirá o processo de aquisição, com dispensa ou inexigibilidade, sempre assessorado pela Diretoria interessada, pela SLC e pela Assessoria Jurídica. Os trabalhos se desencadearão de acordo com a seqüência das ações normais de Licitação, no que couber.

**Art. 69.** O processo de dispensa ou de inexigibilidade de Licitação será confeccionado em duas vias. O original será arquivado no DGS e a outra via na Diretoria interessada. Esse processo será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

1. definição da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, formalizada através de um expediente elaborado pela Diretoria interessada, de acordo com os itens previstos no Art. 24 da Lei Nr 8.666/93 e suas justificativas para adoção desse procedimento (Art 26 da Lei Nr 8666/93);

2. razão da escolha do fornecedor. Documento elaborado pelo oficial encarregado do processo de Dispensa ou Inexigibilidade, salientando as razões de escolha daquele fornecedor, tais como: fornecedor cadastrado, tradicional, alta capacidade de produção e atendimento dos prazos e locais estabelecidos, e possuidor da necessária regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com a Seguridade Social e FGTS, a ser verificado junto ao SICAF;

3. justificativa do preço. Documento também elaborado pelo oficial encarregado do processo de Dispensa ou Inexigibilidade, que afirme, de forma categórica, que os preços de aquisição estão compatíveis com os praticados no mercado. Quando houver propostas de preços de diferentes fornecedores, anexar, a este documento de justificativa, o quadro resumo de preços coletados, evidenciando os menores preços;

4. cópias do reconhecimento pelo OD e da ratificação pelo Chefe do DGS, publicadas no DOU;

5. a(s) cópia(s) da(s) nota(s) de empenho (NE) correspondente(s).

#### **CAPÍTULO V** **Processo Licitatório Descentralizado**

**Art. 70.** A Chefia do DGS, sempre que necessário, poderá autorizar os Comandos de Regiões Militares (RM) ou Chefias de OP, por propostas de suas Diretorias, a realizarem Licitações descentralizadas, destinadas a atender às necessidades de aquisições locais ou especiais.

**Parágrafo único** Nesse caso, caberá aos Comandos de RM ou Chefias de OP conduzirem todo o processo licitatório em questão, devendo os mesmos remeterem ao DGS cópias dos



Mapas Comparativos e de Adjudicação, para fins de apreciação dos preços obtidos, através de propostas das Diretorias correspondentes.

## CAPÍTULO VI Processo Contratual

**Art. 71.** A Contratação e a Prorrogação de Contratos devem obedecer aos procedimentos indicados na Seqüência das Ações dos Nr 43 ao 46 do Anexo "A".

**Art. 72.** O Termo de Contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades, cujos valores estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de Licitação (Art 62 da Lei Nr 8.666/93).

**Art. 73.** É dispensável o Termo de Contrato e facultada a substituição prevista no Art. 62 da Lei Nr 8.666/93, a critério do DGS, e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

**Art. 74.** A publicação do extrato de contrato, que é condição indispensável para a sua eficácia, deverá ser providenciada pelo DGS, na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no Art. 26 da Lei Nr 8.666/93.

**Art. 75.** São cláusulas essenciais, em qualquer contrato administrativo, aquelas relacionadas no Art. 55 da Lei Nr 8.666/93.

**Art. 76.** Após a homologação da licitação pelo Chefe do DGS, a DA, com base nos mapas de adjudicação, confeccionará as Notas de Empenho e realizará a contratação. A DA convocará o licitante vencedor para, no prazo estipulado em Edital, assinar o Termo de Contrato, na presença do Ordenador de Despesas do DGS; na oportunidade, o Diretor da firma vencedora ou seu representante legal apresentará a respectiva garantia contratual, de acordo com o inciso VI do Art 55 e com o Art 56 da Lei Nr 8666/93.

**Parágrafo único.** Os licitantes adjudicatários para o fornecimento deverão apresentar na ocasião da assinatura do contrato, na Diretoria gestora correspondente, os dados do material licitado que está sendo adquirido e da empresa fornecedora, conforme o quadro e instruções de preenchimento previstos no Anexo "S" a estas normas, a fim de que o referido item seja incluído no banco de dados do Sistema de Catalogação do Exército (SICATEX).

**Art. 77.** Os contratos serão confeccionados no DGS, através da DA3/1 – Contrde.

**Art. 78.** Os contratos serão formalizados em 04 (quatro) vias originais, que serão assim distribuídas:

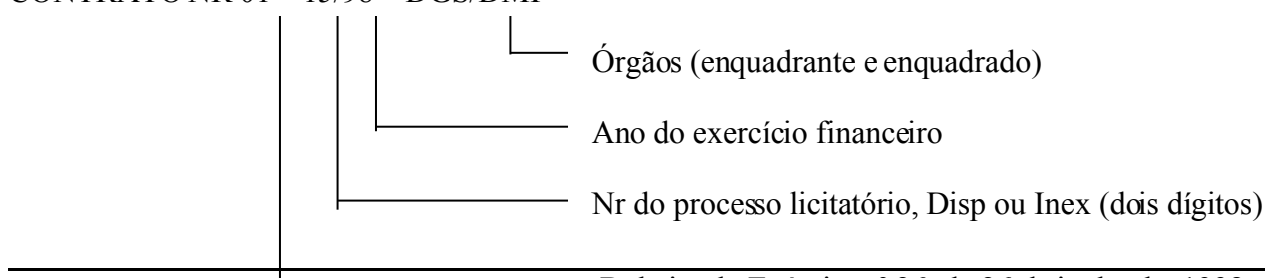
- 02 (duas) vias para o DGS (processo licitatório e arquivo) ;
- 01 (uma) via para o fornecedor ;
- 01 (uma) via para a Diretoria interessada.

**Parágrafo único.** A DA fará a remessa de 01 (uma) cópia xerográfica para a 11ª ICFEX.

**Art. 79.** A numeração dos contratos será em seqüência anual, incluindo Diretorias e DA. O número do contrato será composto pelos seguintes elementos:

1. número seqüencial com dois dígitos;
2. número do processo licitatório;
3. ano do exercício financeiro;
4. DGS/Diretoria interessada;

CONTRATO NR 01 – 15/98 – DGS/DMI



\_\_\_\_\_ Nr da seqüência anual (dois dígitos)

**Parágrafo único.** Idêntica providência deverá ser tomada em relação aos Contratos provenientes de dispensa e inexigibilidade de Licitação, acrescentando, no final, entre parenteses, as siglas DISP ou INEX, conforme o caso.

**Art. 80.** Os valores das garantias contratuais e as suas formalizações deverão ser previstos em Edital. Essas garantias contratuais devem ter o prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, após a vigência do respectivo Contrato e possuir os mesmos critérios de atualização financeira previstos para os valores contratuais (se for o caso).

**Art. 81.** Prorrogações de prazo de vigência caracterizam alterações substanciais, devendo ser publicadas no DOU por meio de Termo Aditivo.

**Art. 82.** Caberá à DA3.1 - CONTROLE e à Assessoria Jurídica agilizarem os respectivos pareceres nos processos sobre prorrogações contratuais, a fim de que sejam evitadas soluções de continuidade no cumprimento do Contrato. Os procedimentos para a decisão sobre prorrogação de vigência contratual devem ter a máxima prioridade.

**Art. 83.** Os prazos contratuais somente poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro (quando for o caso), desde que ocorram alguns dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

1. variação das quantidades inicialmente previstas no Contrato, no limite permitido de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;

2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato (inciso II do §1º do Art 57 da Lei Nr 8666/93);

3. impedimento de execução do Contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo DGS, em documento contemporâneo à sua ocorrência(inciso V do §1º do Art 57 da Lei Nr 8666/93);

4. omissão ou atraso de providências a cargo do DGS, que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, por parte do contratado, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis(inciso VI do §1º do Art 57 da Lei Nr 8666/93);

**Art. 84.** A validade das propostas pode ser prorrogada, desde que aceita pelas firmas vencedoras. Essa decisão deve ser formalizada em documento da firma, assinado pelo Diretor ou seu representante legal.

**Art. 85.** O processo de prorrogação de prazo contratual será conduzido pelo DGS e terá a seguinte instrução processual:

1. solicitação da contratada ou interesse do DGS;
2. parecer administrativo da Diretoria interessada;
3. parecer jurídico;
4. nota para BI da DA3.1 - CONTROLE, aprovada pelo Chefe do DGS;
5. Termo Aditivo feito pela Diretoria interessada, por delegação da Chefia do DGS e assinado pelo OD.

### TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 86.** O processo licitatório deverá ser mantido arquivado na Unidade Gestora (UG), à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, remetendo-se uma cópia para a ICFEX, imediatamente após a sua conclusão.

**Art. 87.** Fica vedado às CL fornecer qualquer cópia do processo licitatório sem autorização do DGS. Os pedidos de obtenção de cópias autenticadas de termos de contratos e de processos licitatórios serão processados na SLC, que determinará o valor dos emolumentos devidos.

**Art. 88.** Os processos de aquisição referentes à atividade meio do DGS (materiais e serviços), realizados pela DA/1, devem se submeter, também, ao disposto nestas Normas Complementares.

**Art. 89.** Estas Normas poderão ser, a qualquer tempo, aperfeiçoadas e atualizadas. Solicita-se a todos os órgãos participantes do processo licitatório a remessa, ao DGS, de sugestões para seu aprimoramento. A SLC deverá consolidar, estudar as sugestões e propor, ao Chefe do DGS, as alterações necessárias. Toda vez que ocorrer uma modificação, a folha substituta terá registrada, em seu rodapé, a expressão: “Alteração introduzida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_” e a última folha das Normas será substituída, registrando, em seu rodapé, a expressão: “Atualizada até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_”.

**Art. 90.** Os casos omissos às presentes Normas serão solucionados pelo Chefe do DGS.

## **Anexo “A” (SEQÜÊNCIA DAS AÇÕES) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

### **MINISTÉRIO DO EXÉRCITO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO**

#### **2ª SUBSEÇÃO – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **SEQÜÊNCIA DAS AÇÕES**

##### **Fase Preliminar**

1. Chefe do Departamento-Geral de Serviços (DGS): - faz a abertura genérica dos procedimentos licitatórios no DGS, no ano em curso (1ª semana de janeiro).

2. Diretoria/ Divisão Administrativa (DA) do DGS: - verifica a existência de crédito junto à A/1, avalia as necessidades e estabelece prazos;

- solicita ao Chefe do DGS a abertura dos procedimentos licitatórios, para aquisição do suprimento necessário;

- no ofício, solicitando a abertura dos procedimentos licitatórios, a Diretoria deverá informar o que consta no Art. 15 das presentes Normas.

3. 2ª Subseção–Licitações e Contratos (SLC): - examina a documentação;

- expede o ofício de informação aos prováveis componentes da Comissão Especial de Licitação (CL);

- propõe ao Chefe do DGS a nomeação da CL;

- elabora o cronograma de eventos (provisório);

- expede a agenda e marca a reunião da CL com os Chefes da DA e da SLC;

- define a data de entrada do Edital na DA (02 cópias).

##### **Fase da Elaboração do Edital**

4. CL: - confecciona o Edital, utilizando cópia fornecida pelo DGS, incluindo a relação do material com quantidades, locais de entrega, características e capital social, por item fornecido pela Diretoria interessada. Pode receber proposta do Edital da Diretoria.

5. SLC: - recebe o Edital, analisa-o administrativamente, envia uma cópia para a Assessoria Jurídica, para o competente parecer jurídico, e para todos os membros da Comissão Superior de Licitação do Departamento-Geral de Serviços (CSL/DGS).

6. Assessoria Jurídica: - estuda o Edital e elabora o parecer jurídico, devolvendo-o para a SLC.

7. SLC: - recebe o Edital, juntamente com o parecer jurídico.

Existe modificação a fazer?

**Sim** - convoca a CL e solicita que sejam efetuadas as modificações. Feitas as modificações, prepara a reunião da CSL/ DGS, para aprovação do Edital (expede agenda).

**Não** - prepara a reunião da CSL/ DGS para aprovação do Edital (expede agenda).

8. CSL/ DGS: - reunião de discussão sobre o Edital.

Edital aprovado?

**Sim** - segue para o item 11.

**Não** - Edital volta para a CL, para efetuar as mudanças.

Feitas as mudanças indicadas, segue para o item 11.

9. CL: - após a aprovação do Edital elabora o Aviso de Edital e o remete à SLC para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

10. Chefe do DGS: - aprova o Edital, através de Nota da DA para Boletim Interno (BI).

11. SLC: - remete o aviso do Edital para a Imprensa Nacional (IN), através de ofício;  
- envia a via original do Edital para a 1ª Seção-Apoio e Fiscalização Administrativa (DA/1), da DA do DGS, para retirada de cópias e vendas aos interessados.

12. CL: - inicia-se o prazo de divulgação da Licitação:

a. quarenta e cinco dias para:

- concurso;

- concorrência tipo melhor técnica, técnica e preço ou com regime de empreitada global;

b. trinta dias para:

- concorrência, tipo menor preço;

- tomada de preços, tipo melhor técnica ou técnica e preço;

c. quinze dias para:

- tomada de preços, tipo menor preço;

- leilão;

d. cinco dias úteis para:

- convite.

### **Fase da Habilitação**

13. CL: - recebe a documentação de habilitação.

14. CL: - verifica, junto à 1ª Subseção–Controle (SC), da DA, quais as firmas que estão inadimplentes e com entrega de material ou execução de serviço em atraso.

15. CL: - realiza sessão pública para abertura dos envelopes contendo documentos de habilitação;

- elabora ata da sessão;

- colhe a assinatura de todos os participantes da sessão;

- inicia, logo em seguida, os trabalhos de exame da documentação;

- elabora Nota para publicação em DOU, com a relação preliminar dos licitantes habilitados e inabilitados;

- envia Nota para publicação em DOU, para a SLC.

16. SLC: - remete nota para publicação em DOU.

17. CL: - faculta vista do processo aos interessados. No dia útil seguinte à publicação iniciam-se os prazos de 05(cinco) dias úteis para recebimento de recursos contra o resultado da habilitação e inabilitação e mais 05(cinco) dias úteis para o recebimento das impugnações.

Houve recursos? **Sim**

DEFERIDOS: aceita as razões da petição recursal e implementa as modificações, através de parecer circunstanciado, que irá instruir o processo.

INDEFERIDOS: elabora parecer circunstanciado de não aceitação dos recursos e os envia para a SLC.

**Não** - vai para o item 25.

Houve impugnações? **Sim**

DEFERIDAS: aceita as razões da petição recursal e emite parecer circunstanciado que irá instruir o processo.

INDEFERIDAS: elabora parecer circunstanciado de não aceitação dos recursos e os envia para a SLC.

**Não** - vai para o item 25.

**18.** SLC: - recebe o (s) recurso(s) indeferido(s) e impugnação(ões) e o(s) envia para a Assessoria Jurídica, para o competente parecer, dentro dos prazos previstos na Lei.

**19.** Assessoria Jurídica: - elabora o competente parecer jurídico e devolve a documentação para a SLC, ainda dentro do prazo previsto na Lei.

**20.** SLC: - de posse do(s) recurso(s) e parecer jurídico, prepara a reunião da CSL/ DGS e expede agenda da reunião da CSL/ DGS.

**21.** CSL/ DGS: - analisa os recursos contra habilitação, inabilitação e impugnação. Elabora a ata da reunião, tudo dentro do prazo previsto na Lei.

**22.** Chefe do DGS: - homologa ou não o parecer da CSL/ DGS. Determina o seu encaminhamento à SLC.

**23.** SLC: - remete essa documentação, mediante recibo, à CL, para constar do processo licitatório.

**24.** CL: - recebe os envelopes das propostas de preços, de acordo com o cronograma de eventos;

- recebe a documentação contendo a decisão do Chefe do DGS sobre o recurso;

- elabora a relação final das firmas licitantes habilitadas e inabilitadas e afixa em quadro de avisos da Diretoria interessada.

### **Fase do Julgamento e da Adjudicação**

**25.** CL: - realiza a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços em sessão pública;

- elabora a ata da reunião, assinada, obrigatoriamente, por todos os membros da Comissão e Representantes de firmas presentes;

- desclassifica as propostas inexecutáveis. Se todas as propostas forem desclassificadas, serão concedidos 08 (oito) dias úteis para os licitantes apresentarem novas propostas, escoimadas dos vícios que lhes deram causa;

- realiza a 2ª abertura de propostas (se for o caso), escoimadas dos vícios anteriores, quando será realizado novo julgamento;

- elabora o Mapa Comparativo.

**Obs:** nesta oportunidade, a CL deve conhecer, com exatidão, os preços-base praticados no mercado, ou adotados pela Diretoria, quando o artigo não for comum no mercado.

**26.** CL: - concluídos os trabalhos de julgamento das propostas, a CL elabora a nota para publicação, em DOU, do resultado preliminar do julgamento e a envia para a SLC.

**27.** SLC: - envia a nota para publicação, em DOU, por intermédio de ofício.

**28.** CL: - faculta vistas do processo aos interessados;

- inicia-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o recebimento de recursos contra o resultado do julgamento e mais 05 (cinco) dias úteis para recebimento das impugnações.

Houve recursos? **Sim**

DEFERIDOS: aceita as razões da petição recursal e implementa as modificações propostas, por intermédio de parecer circunstanciado que irá integrar o processo.

INDEFERIDOS: elabora parecer circunstanciado da não aceitação dos recursos e os envia para a SLC.

**Não** - vai para o item 36.

Houve impugnações? **Sim**

DEFERIDAS: aceita as razões da petição recursal e implementa as modificações propostas, por intermédio de parecer circunstanciado que irá integrar o processo.

INDEFERIDAS: elabora parecer circunstanciado da não aceitação dos recursos e os envia para a SLC.

**Não** - vai para o item 36.

**29.** SLC: - recebe o(s) recurso(s) e impugnação(ões) indeferido(s) e o(s) envia para a Assessoria Jurídica, para o competente parecer, dentro dos prazos previstos na Lei.

**30.** Assessoria Jurídica: - elabora o competente parecer jurídico e devolve a documentação para a SLC, dentro do prazo previsto em Lei.

**31.** SLC: - de posse do(s) recurso(s) e parecer jurídico, prepara a reunião da CSL/ DGS e expede a agenda da reunião, tudo dentro do prazo previsto em Lei.

**32.** CSL/ DGS: - analisa os recursos contra o julgamento;  
- elabora a ata da reunião.

**33.** Chefe do DGS: - homologa ou não o parecer da CSL/ DGS. Determina o seu encaminhamento à SLC.

**34.** SLC: - remete essa documentação, mediante recibo, à CL, para fazer constar do processo licitatório.

**35.** CL: - recebe a documentação sobre recursos;  
- elabora os mapas de adjudicação;  
- envia, para a SLC, os mapas de adjudicação e mapas comparativos, em 4 vias, assinados.

### **Fase da Homologação**

**36.** SLC: - recebe os mapas comparativos e de adjudicação;

- faz as análises cabíveis;  
- prepara os mapas para assinatura do Chefe do DGS;  
- expede a agenda da reunião;  
- elabora a ata prévia de homologação;  
- prepara a reunião da CSL/DGS;

**37.** CSL/ DGS: - analisa o trabalho da CL e elabora a ata da reunião de homologação para Despacho do Chefe do DGS.

**38.** SLC: - remete, mediante recibo, 2 (duas) vias dos mapas comparativos e de adjudicação e ata da homologação à CL, para fazer constar do processo.

**39.** CL: - recebe as 02 (duas) vias dos mapas comparativos e de adjudicação;  
- elabora a nota de homologação da Licitação, para publicação em DOU e a envia para a SLC.

**40.** SLC: - conserva (01) uma via do mapa de adjudicação para a elaboração dos Contratos pela DA/3.1.

**41.** SLC: - remete (01) uma via dos mapas de adjudicação para a DA/2 -Setor Financeiro, para elaboração das Notas de Empenho (NE).

**42.** CL: - recebe a cópia da nota de homologação;  
- recebe a via original do Edital;  
- realiza a juntada final do processo licitatório;  
- elabora relatório final da Licitação;  
- numera todas as páginas do processo licitatório, rubricando-as;  
- envia o original do processo para a SLC;  
- nesse ponto, encerram-se os trabalhos da CL.

### **Fase Contratual**

**43.** SLC: - recebe a nota de homologação da Licitação, enviando-a para a publicação em DOU, por intermédio de ofício;

- envia à CL a cópia da publicação, para fazer constar do processo licitatório;  
- envia à CL o original do Edital, para fazer constar do processo.

**44.** DA/3.1: - elabora os contratos, em 04 (quatro) vias, de acordo com as propostas da Diretoria interessada;

- 45. SLC:** - convoca os representantes das firmas vencedoras, para a assinatura dos Contratos, junto ao Ordenador de Despesas (OD) do DGS;  
- recebe, identifica e relaciona as garantias contratuais e transfere para a DA/3.1 - Controle;  
- após as assinaturas dos Contratos providencia 01 (uma) via para o fornecedor, 01(uma) via para o arquivo do DGS, 01(uma) via para o processo licitatório original e outra para a Diretoria interessada;  
- remete, ainda, cópias dos Contratos para a 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército (11ª ICFEx), a SC e o Oficial Encarregado do Acompanhamento do Contrato, visando o devido acompanhamento dos mesmos.
- 46. SLC:** - providencia a publicação dos extratos de contratos no DOU.
- 47. SLC:** - prepara nota para BI, de aprovação do processo licitatório e arquiva a 2ª via da nota, juntamente com o processo licitatório;  
- envia uma cópia dos Mapas Comparativos e de Adjudicação, e das respectivas atas, para a 11ª ICFEx.

### **Observações:**

#### **1. Quanto à Tomada de Preços**

A seqüência das ações da modalidade de Licitação Tomada de Preços obedece às mesmas condições da seqüência das ações da Concorrência, com as seguintes diferenciações:

**a.** prazo de divulgação - 15(quinze) dias, se licitação tipo menor preço e 30 (trinta) dias, se licitação tipo melhor técnica ou técnica e preço;

**b.** não existe no DGS fase de habilitação. As empresas participantes devem estar previamente cadastradas no SICAF, ou, ainda, atenderem às condições de cadastramento, até 03 (três) dias antes da abertura das propostas;

**c.** a CL receberá toda a documentação de cadastramento no SICAF e a enviará para a SLC;

**d.** a SLC fará a validação do cadastramento e a comprovação do mesmo, através do terminal do SICAF e devolverá toda essa documentação à CL, com uma ata circunstanciada.

#### **2. Quanto ao Convite**

**a.** o prazo de divulgação é de 05 (cinco) dias úteis;

**b.** instrumento convocatório simplificado - Carta-Convite;

**c.** deverão ser afixadas cópias da Carta-Convite nos quadros de avisos do DGS e da Diretoria interessada, para que qualquer empresa manifeste seu desejo de participar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação da proposta;

**d.** para participação em Convites as empresas devem estar cadastradas no SICAF.

## **Anexo "B" (TERMO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

### **MINISTÉRIO DO EXÉRCITO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

#### **TERMO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Concorrência Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS / \_\_\_\_

Em conformidade com o disposto no Art 38 (caput) da Lei Nr 8.666, de 21 de junho de 1993, autuo, nesta data, o Processo Administrativo referente à Licitação acima indicada, cuja despesa será custeada com os recursos (indicar a classificação orçamentária, até ND), tendo por objeto a aquisição de (indicar, em resumo, os tipos de bens, serviços ou obras, ou conforme relação anexa).

Brasília-DF,

\_\_\_\_\_  
Secretário da Comissão de Licitação

**Anexo “C” (NOMEAÇÃO DA CL – NOTA PARA BI) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA - 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS

NOTA Nr \_\_\_\_\_ - DA, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
PARA O BOLETIM  
“ URGENTÍSSIMO “

PUBLIQUE-SE:  
Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Chefe do DGS

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO (CL) Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_**

1. Nomeio os militares abaixo relacionados para a realização dos trabalhos previstos nas IG 12-02, destinados à Aquisição de \_\_\_\_\_, através da modalidade de licitação Tomada de Preços - tipo menor preço, consubstanciada na requisição da Diretoria de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) constante do Of Nr \_\_\_\_\_, do citado Órgão de Apoio Setorial:

a. membros da CL.

- Cel \_\_\_\_\_ - DMI

- Maj \_\_\_\_\_ - DT

- 1º Ten \_\_\_\_\_ - DGS

b. assessor de informática

- 1º Ten \_\_\_\_\_ - DMI

c. acompanhamento dos contratos

- Maj \_\_\_\_\_ - DMI

2. Delego à comissão ora nomeada a realização da pesquisa de preços prevista no Art 6º do Decreto Nr 449, de 17 Fev 92. O referido dado deverá ser observado no MAPA DE ADJUDICAÇÃO ( anexo Nr 4 das IG 12-02-Port Min Nr 305, de 24 Mai 95).



**Anexo “D ” (APRECIÇÃO DA PROPOSTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PELA CSL/ DGS)  
às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA - 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO-LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COMISSÃO SUPERIOR DE LICITAÇÃO**

**APRECIÇÃO DE PROPOSTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

1. Após apreciar a proposta do Edital Nr \_\_\_/\_\_\_-DGS/D\_\_\_, apresentada pela Comissão Especial de Licitação (CL), referente à CONCORRÊNCIA Nr \_\_\_/\_\_\_-DGS/D\_\_\_, esta Comissão Superior de Licitação do Departamento-Geral de Serviços (CSL/ DGS) firma o seu PARECER de acordo com o abaixo especificado:

a. atende integralmente aos preceitos da Lei Nr 8.666/93;  
b. atende aos demais diplomas legais que regulam o assunto;  
c. nada há a opor sob o aspecto de juridicidade conforme o Parecer Nr \_\_\_-A/5, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, da Assessoria Jurídica do DGS;

d. pode ser aprovado pelo Chefe do DGS.

2. O PARECER desta Comissão deve ser submetido ao Chefe do DGS para a DECISÃO final e publicação em boletim interno.

BRASÍLIA, DF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Vice-Chefe do DGS - Presidente da CSL/ DGS

\_\_\_\_\_  
Diretor de Subsistência - Membro da CSL/ DGS

\_\_\_\_\_  
Diretor de Saúde – Membro da CSL/DGS

\_\_\_\_\_  
Diretor de Material de Intendência -Membro da CSL/DGS

\_\_\_\_\_  
Diretor de Assistência Social - Membro da CSL/DGS

\_\_\_\_\_  
Diretor de Transportes - Membro da CSL/DGS

**Anexo "E" (APROVAÇÃO DO EDITAL – NOTA PARA BI) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA - 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COMISSÃO SUPERIOR DE LICITAÇÃO**

NOTA Nr        - DA,        /        /  
PARA O BOLETIM  
" URGENTÍSSIMO "

PUBLIQUE-SE:  
Em        /        /

\_\_\_\_\_  
Chefe do DGS

EDITAL Nr    / -DGS/    - Aprovação

Acatando Parecer da Comissão Superior de Licitação deste Departamento (CSL/ DGS), resolvo APROVAR o EDITAL Nr    / -DGS/    , por atender integralmente aos preceitos da Lei Nr 8.666/93 e dos demais diplomas legais que regulam as licitações e contratos no âmbito da Administração Pública em geral e do Ministério do Exército em particular.

Publicado no Boletim Nr        de

**Anexo "F" (AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA - NOTA PARA DOU) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS \_\_\_\_**

A Comissão Especial de Licitação (CL) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_ comunica que fará realizar Concorrência, tipo menor preço, para a aquisição de \_\_\_\_\_, conforme relações constantes do Anexo "A" ao Edital Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS/\_\_\_\_. A documentação para inscrição e habilitação e também as propostas de preços deverão ser entregues no protocolo da Diretoria de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), até às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ e até às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, respectivamente. A abertura da documentação de habilitação dar-se-á a partir das \_\_\_\_ hs, do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ e das propostas de preços a partir das \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ambas no Auditório do Departamento-Geral Serviços (DGS) - (QGEx - Bloco "G" – 3º piso - SMU -Brasília-DF).

O Edital poderá ser adquirido no Almoxarifado do DGS (QGEx - Bloco "H" – 2º piso - SMU -Brasília-DF), nos Depósitos de Suprimento e nos Batalhões de Suprimento, mediante recolhimento da quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), referente aos custos reprográficos. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na DMI (QGEx - Bloco "G" - Térreo - SMU - Brasília-DF), ou pelo telefone (061) 415 –5421, ou FAX (061) 415-5709.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Cel \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão

**Anexo "G" (AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS-NOTA PARA DOU) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS \_\_\_\_**

A Comissão Especial de Licitação (CL) Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_ comunica que fará realizar a TOMADA DE PREÇOS (empresas previamente cadastradas no SICAF), tipo menor preço, para a aquisição de \_\_\_\_\_, conforme relações constantes do Anexo "A" ao Edital Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS/\_\_\_\_. A documentação para a inscrição, a de complementação do SICAF ( capacidade técnica) e as propostas de preços deverão ser entregues na Diretoria de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), até às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. A abertura das propostas de preços dar-se-á a partir das \_\_\_\_ hs, do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no Auditório do Departamento-Geral Serviços (DGS) (QGEx - Bloco "G" – 3º piso - SMU -Brasília-DF).

O Edital poderá ser adquirido no Almoxarifado do DGS (QGEx - Bloco "H" – 2º piso - SMU -Brasília-DF), nos Depósitos de Suprimento e nos Batalhões de Suprimento, mediante recolhimento da quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente aos custos reprográficos. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na DMI (QGEx - Bloco "G" - Térreo - SMU - Brasília-DF), ou pelo telefone (061) 415 -5421, ou FAX (061) 415-5709.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Cel \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão

**Anexo "H" (ATA DE REUNIÃO PARA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO Nr \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -DGS/**

**ATA DE REUNIÃO PARA ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO À  
\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -DGS/**

1. Às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ reuniu-se, no Auditório do Departamento-Geral de Serviços, a Comissão de Licitação nomeada por ato público, através do Bol Int Nr \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sob a presidência do Cel \_\_\_\_\_, com a finalidade de abrir a documentação relativa à HABILITAÇÃO à \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS/\_\_\_\_.

2. Compareceram ao ato de abertura os representantes das seguintes empresas:

EMPRESA	REPRESENTANTES	RUBRICA

3. Foram abertos, na ordem explicitada a seguir, os envelopes contendo a documentação de habilitação das empresas: (citar a razão social).

4. Após a abertura dos envelopes, os representantes das firmas visaram a referida documentação.

5. As empresas a seguir (citar a razão social) tiveram seus envelopes devolvidos por terem descumprido normas legais e editalícias:

-  
-  
-

6. Às \_\_\_\_ hs os trabalhos de abertura da documentação de habilitação à Concorrência Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_ foram interrompidos, tendo em vista o horário de almoço.

7. Às \_\_\_\_ hs os trabalhos foram reiniciados, com a presença dos integrantes da Comissão de Licitação e dos representantes das empresas.

8. Às \_\_\_\_ hs ocorreu o seguinte fato: (relatar de modo objetivo, preciso e conciso fatos excepcionais ou extraordinários porventura ocorridos durante a sessão).

9. Foi constatado pela Comissão de Licitação que, apesar de inscritas, as empresas a seguir (citar a razão social) não apresentaram as respectivas documentações.

-  
-

10. Às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ foram encerrados os trabalhos da sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das empresas, relativa à Concorrência Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_. A documentação ficou na posse da Comissão de Licitação para as devidas análises e pareceres posteriores, devendo o resultado preliminar ser publicado no Diário Oficial (DOU) a partir do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Obs:** Os resultados deverão constar do respectivo processo licitatório, em relatório específico.

Nada mais havendo a ser considerado eu, (fulano de tal – Secretário da CL), lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão de Licitação, e rubricada pelos representantes das firmas licitantes, para que surta os seus efeitos legais.

Brasília-DF, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cel \_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Licitação

Ten Cel \_\_\_\_\_  
Adjunto da Comissão de Licitação

1º Ten \_\_\_\_\_  
Secretário da Comissão de Licitação

**Anexo “I” (RESULTADO DA HABILITAÇÃO – NOTA PARA DOU) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
RESULTADO DE HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

O Presidente da Comissão Especial de Licitação da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS/\_\_\_\_ comunica que: a) **foram preliminarmente habilitadas as empresas**.....  
.....  
.....  
b) **foram preliminarmente inabilitadas as empresas**.....  
.....  
.....  
c) **foram preliminarmente e parcialmente inabilitadas as empresas**.....  
.....  
.....

Brasília-DF, de de

Cel \_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

**Anexo “J” (ATA DE REUNIÃO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO Nr / -DGS/**

**ATA DE REUNIÃO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS REFERENTES À  
\_\_\_\_\_ Nr / -DGS/**

1. Às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, reuniu-se, no Auditório do Departamento-Geral de Serviços, a Comissão de Licitação nomeada por ato público, através do Bol Int Nr \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, sob a presidência do Cel \_\_\_\_\_, com a finalidade de abrir a documentação relativa às PROPOSTAS DE PREÇOS da \_\_\_\_\_ Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DGS/\_\_\_\_.

2. Compareceram ao ato de abertura os representantes das seguintes empresas:

EMPRESAS	REPRESENTANTES	RUBRICA

3. Foram abertos, na ordem explicitada a seguir, os envelopes contendo as propostas de preços: (citar as empresas) \_\_\_\_\_.

4. Abertos os envelopes, foram lidas as propostas, por ordem de entrada, rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos licitantes presentes, sendo registradas no Mapa Comparativo, para efeito de apuração.

5. Às \_\_\_\_ hs ocorreu o seguinte fato:  
(narrar o ocorrido com objetividade)

6. Fazer constar outras informações ou conhecimentos de caráter geral, sempre com relatos objetivos, precisos e concisos.

7. Às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ foram encerrados os trabalhos da sessão de abertura dos envelopes contendo a documentação de PROPOSTAS DE PREÇOS das empresas, relativa à Concorrência Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_. A documentação ficou na posse da Comissão de Licitação para as devidas análises e pareceres posteriores, devendo o resultado ser publicado no Diário Oficial (DOU) a partir do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Obs: os resultados deverão constar do respectivo processo licitatório, em relatório específico.

Nada mais havendo a ser considerado, eu (fulano de tal – Secretário da CL N° \_\_\_\_/\_\_\_\_-DGS/\_\_\_\_), lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão de Licitação, e rubricada pelos representantes das firmas licitantes, para que surta os seus efeitos legais.

Brasília-DF, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Licitação

\_\_\_\_\_  
Adjunto da Comissão de Licitação

\_\_\_\_\_  
Secretário da Comissão de Licitação

**Anexo “L” (RESULTADO DO JULGAMENTO – NOTA PARA DOU) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**  
MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

RESULTADO DE JULGAMENTO  
CONCORRÊNCIA N° \_\_19\_\_

1. O Presidente da CL da Concorrência em epígrafe comunica, nos termos \_\_\_\_\_, o seguinte: a) **empresas vencedoras**....., nos itens.....; ..... , nos itens.....; ..... , nos itens.....; b) **empresas desclassificadas**, por apresentarem preços inexequíveis nos termos da, ..... , nos itens.....; ..... , nos itens..... .

2. Em consequência, as empresas que tiveram suas propostas desclassificadas ficam convocadas para que, até às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ , apresentem novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

3. A abertura das novas propostas dar-se-á a às \_\_\_\_ hs do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Auditório do Departamento-Geral de Serviços (DGS) QGEx - Bloco “G” 3º andar.

Brasília-DF, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Cel \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão

**Anexo “M” (HOMOLOGAÇÃO E REVOGAÇÃO – NOTA PARA DOU) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS

DESPACHO DO CHEFE  
EM \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO/REVOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_/\_\_\_-DGS/

De acordo com o prescrito no Inciso VI do Art 43, da Lei Nº 8.666/93, HOMOLOGO as adjudicações realizadas pela Comissão Especial de Licitação Nº \_\_\_/\_\_\_-DGS/\_\_\_\_\_, por empresa e valor:.....

De acordo com o prescrito no Art 49 (caput) da Lei Nº 8.666/93, REVOGO parcialmente as adjudicações realizadas pela Comissão Especial de Licitação Nº \_\_\_/\_\_\_-DGS/\_\_\_\_\_, nos itens constantes das relações Nr(s) \_\_\_\_\_, por razões de interesse público.

Gen Ex \_\_\_\_\_

**Anexo “N” (RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO – AUTORIZAÇÃO – NOTA PARA BI) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO  
DA3.1 – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

NOTA Nr - DA, / /  
PARA O BOLETIM  
“ URGENTÍSSIMO “

PUBLIQUE-SE:  
Em / /

\_\_\_\_\_  
Chefe do DGS

**RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nr - / - / - AUTORIZAÇÃO**

1. Atendendo solicitação da Firma \_\_\_\_\_ e parecer favorável da Assessoria Jurídica deste Departamento, autorizo a RESCISÃO amigável do Contrato acima referenciado, com fundamento no Inciso II, do Art 79, da Lei Nr 8.666/93.

2. Em conseqüência, deve a Divisão Administrativa do DGS:

- a. comunicar à Firma interessada o teor desta decisão e convocar seu representante legal para assinatura do Termo de Rescisão;
- b. elaborar o respectivo Termo de Rescisão Consensual de Contrato, fazê-lo publicar em BI e arquivá-lo no processo correspondente.

-----  
Publicado no Boletim Interno Nr \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Anexo “O” (TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO**

A UNIÃO FEDERAL, através do DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, órgão do Ministério do Exército, representado neste ato pelo \_\_\_\_\_ - Ordenador de Despesas, devidamente autorizado pelo Chefe deste Departamento, e a Firma \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do

Ministério da Fazenda sob o Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade Nr \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CPF Nr \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, resolvem, de comum acordo, na forma da lei, e de acordo com o prescrito no Art. 79, inciso II, da Lei 8.666/93, **RESCINDIR** o Contrato Nr \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e aditivo, por interesse mútuo e conveniência para a Administração, nada havendo a reclamar em Juízo ou fora dele, em virtude de não ocorrer prejuízo para qualquer das partes.

Brasília DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ORDENADOR DE DESPESAS DO DGS

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA

**Anexo “P” (TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO**

A UNIÃO FEDERAL, através do DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS, órgão do Ministério do Exército, representado neste ato pelo \_\_\_\_\_ - Ordenador de Despesas, devidamente autorizado pelo Chefe deste Departamento, resolve RESCINDIR unilateralmente o Contrato Nr \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ -DGS/\_\_\_\_\_ com a Firma \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, sob o Nr \_\_\_\_\_, com fundamento no Inciso II do artigo 78, combinado com o inciso I do artigo 79, ambos da Lei Nr 8.666/93.

Brasília - DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas

**Anexo “Q” (OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA - 3ª SEÇÃO  
2ª SUBSEÇÃO – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Of Nr \_\_\_\_\_ - DA

Brasília - DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Do Ordenador de Despesas do Departamento-Geral de Serviços

Ao Sr (Diretor da firma)

Assunto: Convocação para assinatura de Contrato



1. Expediente versando a respeito de assinatura de contrato.

2. Solicito a VS<sup>a</sup> o comparecimento, no Departamento-Geral de Serviços (DGS), de pessoa credenciada por essa empresa, a fim de assinar o Contrato Nr \_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_-DGS/\_\_\_, no valor de R\$ (reais), decorrente do resultado da Licitação Nr - /DGS- .

3. Informo a VS<sup>a</sup> que o referido Contrato deverá ser assinado no DGS, no período de 10 (dez) dias após o recebimento deste expediente. Na oportunidade, deverá ser prestada uma garantia de R\$ \_\_\_\_\_ (Reais), correspondente a 2% do seu valor, dentro de uma das modalidades previstas no Art 56, da Lei Nr 8.666, de 21 Jun 93.

---

Ordenador de Despesas

**Anexo "R" (DADOS PARA CATALOGAÇÃO DE MATERIAL) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIRETORIA DE**

**DADOS PARA CATALOGAÇÃO DE MATERIAL**

**1. EMPRESA FORNECEDORA**

- a. Nome de Fantasia: ( nome pelo qual a firma e conhecida)
- b. Razão social:
- c. CGC: (extrair da Nota Fiscal)
- d. Endereço e telefone: (completo)
- e. Atividades: (fabrica, fornece, presta serviço, importa e/ou exporta.)
- f. Cage: (Código da empresa atribuído pelo sistema OTAN, se possuir)

**2- ARTIGO ADQUIRIDO - ITEM**

- a. nome: (nome pelo qual o item e conhecido)
- b. código ou número de referência: (é atribuído pelo fabricante e permite a individualização do item. Pode ser extraído da própria nota fiscal, dos catálogos ou manuais, ou obtido do fornecedor).
- c. país: (país de procedência)
- d. unidade de fornecimento: (Ex. litro, metro, barril, unidade, ampola etc ... .)
- e. preço e moeda: (extrair de Nota Fiscal)
- f. data da aquisição: (extrair de Nota Fiscal)
- g. NEE ou NSN: (o que possuir)
- h. dados complementares: (modelo, fabricante, a que se destina, ou qualquer outro dado julgado importante).
- i. características técnicas: (apenas dados técnicos que diferenciem o material de outros semelhantes. Se é de aço inox ou esmaltado, voltagem, dimensões, componentes etc. .)

**Anexo "S" (CONCLUSÃO E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO**

**2ª SUBSEÇÃO - LICITAÇÕES E CONTRATOS**

NOTA Nr        - DA,     /        /  
PARA O BOLETIM  
“ URGENTÍSSIMO “

PUBLIQUE-SE:  
Em        /        /

\_\_\_\_\_  
Chefe do DGS

CONCORRÊNCIA Nr   /  -DGS/       - Conclusão/Arquivamento

Por proposta da Divisão Administrativa (DA), considero concluída a Concorrência Nr   /  -DGS/      , determinando que os seus autos processuais sejam arquivados na 2ª Subseção-Licitações e Contratos (SLC), conforme prescreve o Art 25 das Instruções Gerais para Correspondência, Publicações e Atos Normativos no Ministério do Exército - Port Min Nr 433/94 (IG 10-42).

-----  
Publicado no Boletim Interno Nr        de   /  /9    
-----

**Anexo “T” (COMPOSIÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO - JUNTADA)  
às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no Âmbito do DGS**

**MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA – 3ª SEÇÃO**

**2ª SUBSEÇÃO – LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COMPOSIÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO - JUNTADA**

LICITAÇÃO: \_\_\_\_\_

NR	DOCUMENTOS	EXISTÊNCIA		OBS
		SIM	NÃO	
01	Termo de Abertura de Licitação (Secretário da Comissão de Licitação).			
02	Ofício do Diretor solicitando a abertura da licitação, com os anexos.			
03	Ato de designação da Comissão Especial de Licitação (CL) através de nota para BI.			
04	Cronograma de Eventos.			
05	Edital ou Convite e respectivos anexos.			
06	Parecer administrativo e jurídico sobre o Edital ou Convite.			
07	Apreciação do Edital pela Comissão Superior de Licitação do DGS (CSL/DGS).			
08	Aprovação do Edital pelo Ch do DGS (nota para BI).			
09	Comprovantes das publicações do extrato do Edital na forma da Lei.			
10	Documentação de habilitação das firmas inscritas (no caso de concorrência).			

11	Ata de abertura da documentação de habilitação (no caso de concorrência).			
12	Comprovante da publicação no DOU do Resultado Preliminar da Habilitação.			
13	Comprovante do aviso, aos licitantes, das firmas que entraram com recursos ou impugnações na fase de habilitação (Quadro de Avisos).			
14	Recursos e impugnações interpostos na habilitação, com respectivos pareceres das CL e Assessoria Jurídica do DGS.			
15	Relação final das firmas habilitadas e inabilitadas ( no caso de concorrência).			
16	Apreciação sobre recursos na habilitação pela CSL/DGS e decisão do Ch do DGS.			
17	Relatório da Fase de habilitação ( no caso de concorrência).			
18	Relação das firmas com CRC/SICAF válido (no caso de tomada de preços).			
19	Propostas de Preços.			
20	Ata de abertura das propostas de preços.			
21	Comprovante de publicação do “Resultado Preliminar do Julgamento”, no DOU.			
22	Mapa Comparativo.			
23	Recursos e impugnações interpostos no julgamento, com respectivos pareceres das CL e Assessoria Jurídica do DGS.			
24	Comprovante de aviso, aos licitantes, das firmas que entraram com recursos ou impugnações na fase de julgamento.			
25	Apreciação pela CSL/DGS dos recursos contra o julgamento das propostas e a decisão do Ch do DGS.			
26	Mapa de Adjudicação.			
27	Apreciação pela CSL/ DGS da adjudicação e a homologação pelo Ch do DGS.			
28	Comprovante de publicação da homologação (DOU).			
29	Relatório da fase de Julgamento/ Adjudicação/ Homologação.			
30	Outros comprovantes de publicações (4).			
31	Demais documentos relativos à licitação (4).			

**Obs: 1.** Os encaminhamentos e ofícios comprobatórios da entrega dos diferentes documentos deverão fazer parte do processo.

2. Todos os documentos que compõem a 1ª via do processo licitatório deverão ser originais e remetidos ao DGS pela CL. A 2ª via ficará arquivada na Diretoria interessada.

3. O processo licitatório deverá ter todas as suas folhas numeradas e rubricadas pelo Secretário da Comissão, de acordo com o previsto na letra “o.” do anexo “A” das INSTRUÇÕES GERAIS PARA CORRESPONDÊNCIA, PUBLICAÇÕES E ATOS NORMATIVOS NO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO (IG 10-42),

4. Os documentos previstos nos Nr de ordem 31 e 32, devem ser inseridos no processo de acordo com a sua cronologia.

### **Anexo “U” (MINUTA DE CONTRATO) às Normas Complementares para Execução de Licitações e Contratos no âmbito do DGS**

#### **MINISTÉRIO DO EXÉRCITO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**

CONTRATANTE: **União Federal/MEx/DGS**

CONTRATADA:

OBJETO:

NATUREZA: Ostensivo

VIGÊNCIA: De                      de                      de  
a                      de                      de

TERMO DE CONTRATO Nº    - /    -DGS/

A União Federal, entidade de direito público interno, por intermédio do Departamento-Geral de Serviços (DGS), Órgão do Ministério do Exército, representado neste ato pelo Cel  
- Ordenador de Despesas do DGS, CPF                      e Idt                      , doravante

denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro-Geral de Contribuinte da Secretaria da Receita Federal, sob o N° \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, carteira de identidade N° \_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_, conforme procuração anexa, daqui por diante denominada CONTRATADA, com sujeição ao disposto na Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei N° 8.883, de 08 de junho de 1994 e nas IG 12-02, aprovadas pela Portaria Ministerial N° 305, de 24 de maio de 1995, e demais normas legais que regem a espécie, têm entre si, justo e contratado, o fornecimento de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O objeto deste contrato é o fornecimento pela CONTRATADA, à CONTRATANTE, do material abaixo discriminado:

ARTIGO	UNID	Área 1		Área 2			Área 3			Área 4		Área 5		TOTAL
		8° D Sup	12° B Sup	6° D Sup	7° D Sup	10° D Sup	4° D Sup	14° D Sup	21° D Sup	3° B Sup	5° B Sup	9° B Sup	11° D Sup	

#### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

O objeto deste contrato deverá ser confeccionado obedecendo às especificações, modelos ou protótipos fornecidos pela Diretoria de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), cabendo a verificação respectiva à Comissão de Recebimento de Exame de Material (CREM) do Órgão Provedor (OP) responsável pelo recebimento, sem prejuízo do disposto no Art. 69 da Lei N° 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE FORNECIMENTO**

O objeto deste Contrato deverá ser entregue, por conta e risco da CONTRATADA, nos Órgãos Provedores (OP) indicados na CLÁUSULA PRIMEIRA, acondicionado de acordo com as Normas da Diretoria de \_\_\_\_\_, obedecendo as seguintes etapas:

.....  
 .....

#### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

A CONTRATADA se obriga a permitir, nos termos deste instrumento, o acompanhamento, pela CONTRATANTE, da produção dos artigos constantes do objeto deste contrato, em todas as suas fases, quando isto for da conveniência da CONTRATANTE, que poderá, a seu critério, antecipar a fase de recebimento técnico-qualitativo previsto na SUBCLÁUSULA ÚNICA DA CLÁUSULA PRIMEIRA, fazendo realizar em cada fase de produção os ensaios que se fizerem necessários à certificação dos produtos como um todo e seus componentes, com as normas respectivas, deixando à CREM/OP, a conferência quantitativa e a verificação da conformidade com as grades de pontuação, se for o caso.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

A CONTRATADA ficará obrigada a entregar, sem ônus para a CONTRATANTE, (tantas) unidades do artigo homologado quantos forem os OP destinatários, além das necessárias para análise laboratorial. Esse material deverá ser entregue na DMI até 10 (dez) dias antes da expedição do material para os OP, sob pena de retardo na liquidação das notas fiscais respectivas.

### **SUBCLÁUSULA TERCEIRA**

No recebimento do material somente serão aceitos documentos fiscais emitidos pela matriz ou pela filial credora da nota de empenho e vencedora da licitação. A entrega de material por outra filial, que não a vencedora da licitação, poderá ser admitida quando forem cumpridas as seguintes condições:

a) a empresa participante da licitação, na situação de líder, comprove, documentalmente, estar em condições de assumir compromissos em nome das demais partícipes para assinar os respectivos contratos;

b) as filiais/matriz envolvidas estejam habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF);

c) constem dos contratos os quantitativos a serem fornecidos por cada filial/matriz, conforme o objeto adjudicado a cada uma e mediante notas de empenho específicas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS UNITÁRIOS**

Os preços unitários dos artigos que constituem o objeto deste contrato são os seguintes:

.....  
.....

### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR**

O valor total deste contrato é de R\$ (                      reais).

### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento das importâncias correspondentes aos itens adquiridos, entregues e julgados em conformidade será efetuado pelo DGS em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante saque contra a Conta Única - Gestão Tesouro, para crédito nas contas das empresas credoras, nos estabelecimentos bancários por elas indicados.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

A efetivação do pagamento ficará condicionada às disponibilidades de recursos financeiros recebidos do Tesouro Nacional, com base na programação das liberações financeiras estabelecidas pelo Decreto N° 2.183, de 21 de março de 1997, à comprovação da regularidade da situação do fornecedor no SICAF e à ordem cronológica do encaminhamento para o DGS do documento correspondente, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público, com prévia justificativa do Ordenador de Despesas, aprovada pelo Chefe do DGS e devidamente publicada em Boletim Interno.

### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

O pagamento somente será autorizado após a entrada no DGS da primeira via da nota fiscal respectiva, devidamente liquidada pelo OP onde se realizou a entrega do material, acompanhada de mais uma via e da nota de lançamento (NL) correspondente, no SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (SIAFI).

### **CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE ENTREGA**

O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo de até 90 (noventa) dias, contado

da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - ORIGEM DOS RECURSOS**

A classificação funcional programática dos recursos destinados a cobrir as despesas com a execução deste contrato é.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
27101	06028016645210003	45.90.52	0100000000

### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

Classificada conforme esta cláusula, foi(ram) emitida(s) a(s) seguinte(s) Nota(s) de Empenho (NE):

NOTA DE EMPENHO	DATA	VALOR (R\$)
97NE00633	01 SET 97	707.300,00

### **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA**

A garantia deste contrato, feita em conformidade com o Art. 56 da Lei Nº 8.666/93, é de R\$ ( ) reais), correspondentes a 3% (três por cento) do seu valor total, cuja via original do comprovante foi entregue à CONTRATANTE antes do ato de assinatura do presente instrumento.

### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

O valor caucionado será liberado ou restituído após a execução total deste contrato, cumpridas todas as suas condições, ou será transferido, total ou parcialmente, para a Conta “Tesouro Nacional”, no Banco do Brasil S/A, no caso de sua inexecução total ou parcial.

### **CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

a. São direitos legais da CONTRATANTE:

1) receber o objeto deste contrato dentro do prazo e nas demais condições nele estabelecidas;

2) promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial deste contrato, que não forem salgadas nos prazos legais, na forma da Lei Nº 8.666/93 e das IG 12-02, combinado com o Inciso VI, do Art. 585, do Código de Processo Civil.

b. São direitos legais da CONTRATADA:

1) receber o pagamento pelo fornecimento, à CONTRATANTE, do objeto deste contrato, nas condições nele estabelecidas;

2) requerer à CONTRATANTE a rescisão deste Contrato, caso a mesma descumpra qualquer uma das suas cláusulas ou algum dos incisos compreendidos entre os Nº XIV a XVII do Art. 78, da Lei Nº 8.666/93.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

A CONTRATADA, tendo praticado atos em desacordo com o previsto na legislação que rege este contrato, sujeitar-se-á às sanções previstas nas leis, sem prejuízo das responsabilidades

civil e criminal decorrentes de tais atos.

### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

A CONTRATADA será responsável, durante o período de 01 (um) ano, a contar da data do recebimento no OP, pelas quantidades dos artigos declaradas nas embalagens, desde que as mesmas não tenham sido abertas ou violadas nesse período.

### **SUBCLÁUSULA TERCEIRA**

A CONTRATADA será responsável, durante o período de 01 (um) ano, pela qualidade e respectivas especificações técnicas, a contar da data de distribuição do material pelo OP, para uso nas Organizações Militares (OM).

### **CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução deste contrato, a recusa do material entregue ou o descumprimento de qualquer outra Cláusula deste, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora conforme prescrito no Art. 86 da Lei Nº 8.666/93, na forma a seguir discriminada:

a. de 2% (dois por cento) ao mês, contado dia a dia, do valor do saldo devedor do contrato, pelo atraso da entrega do material no prazo fixado, inclusive nas reincidências, considerando-se como reincidência cada período de 30 (trinta) dias decorrido após o vencimento do contrato;

b. de 2% (dois por cento) ao mês, contado dia a dia, do valor total do contrato, a partir da 3ª (terceira) reincidência;

c. de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor da mercadoria recusada, por dia de armazenamento excedente, contado a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil do recebimento, pela CONTRATADA, da notificação de recusa do material;

d. de 2% (dois por cento) ao mês, contado dia a dia, do valor do contrato, pelo não cumprimento sem motivo justificado de qualquer outra cláusula deste contrato, não abrangida pelas acima citadas, a contar da ocorrência do fato.

### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

As multas previstas nesta cláusula não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas na cláusula anterior, enseja também a sua rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei. Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos no Art. 78 da Lei Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

À CONTRATANTE é reservado o direito de realizar inspeções técnicas nas instalações fabris indicadas, com a finalidade de acompanhar a fiel execução deste contrato, obrigando-se a

CONTRATADA a fornecer todo o apoio técnico e administrativo indispensável a este mister. Para essas inspeções deverão ser observadas, pela CONTRATANTE, todas as normas de segurança vigentes nas instalações fabris indicadas pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - REJEIÇÃO**

Os artigos recusados serão colocados à disposição da CONTRATADA, que deverá retirá-los, refazê-los ou substituí-los, inteiramente às suas expensas, entregando-os no mesmo endereço do OP que fez a rejeição.

#### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

A substituição do(s) artigos(s) recusado(s) deverá ocorrer dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Notificação de Recusa de Material, de acordo com o previsto no Art. 98 das IG 12-02.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

As rejeições de material que porventura ocorram não justificarão atrasos nos prazos de entrega fixados neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - CATALOGAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se, quando solicitada pela CONTRATANTE, a apresentar à Agência de Catalogação da DMI toda a documentação que permita controlar os “DADOS TÉCNICOS” dos artigos fornecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Quaisquer alterações a serem efetuadas neste contrato serão formalizadas mediante termos aditivos, de acordo com o Art. 65 da Lei Nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - SIGILO**

A CONTRATADA compromete-se a manter o sigilo das especificações técnicas do material, ou algum outro dado que possua valor de interesse militar.

#### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

A CONTRATANTE compromete-se a manter o sigilo de dados técnicos de interesse da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato deste contrato, no Diário Oficial da União (DOU), será providenciada pelo DGS, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte dias) daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DOMICÍLIO E FORO**

As partes contratantes elegem como seu domicílio legal a cidade de Brasília-DF, em cujo foro serão dirimidas todas as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, preparam este instrumento em 04 (quatro) vias de



igual teor, para um só efeito, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Brasília, DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

**PORTARIA Nº 017, DE 15 DE JUNHO DE 1998**

**Aprova e fixa as vagas para os Cursos e Estágios Conveniados entreo Ministério do Exército e Instituições Civis de Ensino Superior na Área de Saúde, para 1999**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE SERVIÇOS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regulamento do Departamento-Geral de Serviços (R-154), aprovado pela Portaria Ministerial Nº 028, de 17 de janeiro de 1997, pela Portaria Nº 097-EME, de 15 de outubro de 1996 e de acordo com a Portaria Nº 017-DGS, de 08 de maio de 1997, resolve:

Art. 1º Aprovar e fixar as vagas para os Cursos de Especialização do Quadro de Oficiais de Saúde, a serem realizados no Hospital Central do Exército (HCE), por intermédio de Convênio com a Fundação Técnico-Educacional Souza Marques (FTESM), conforme o quadro abaixo:

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>Ginecologia</b>	01	09 Mar 99	09 Mar 01 10 Mar 02
Medicina em Terapia Intensiva	03		
Enfermagem em Terapia Intensiva	06		
Cirurgia Torácica	01		
Proctologia	01		
Cirurgia Plástica	01		

Art. 2º Aprovar e fixar as vagas para os Cursos de Especialização do Quadro de Oficiais de Saúde, a serem realizados no Hospital Central do Exército (HCE), por intermédio de Convênio com o Instituto de Pós-Graduação Médica Carlos Chagas (IPGMCC), conforme o quadro abaixo:

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Nefrologia	01	09 Mar 99	09 Mar 01
Mastologia	01		

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

**SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**PORTARIA Nº 011, DE 15 DE ABRIL DE 1998**

**Colete à prova de balas nível II (TWARON - 21 camadas)**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1614/98 relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo do **COLETE À PROVA DE BALAS NÍVEL II (TWARON - 21 CAMADAS)**, produzido pela BLINTEC - Tecnologia, Indústria e Comércio de Blindagem Ltda, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 015, DE 5 DE MAIO DE 1998**

**Granada explosiva de luz e som - Modelo GL-307**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1615/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo da **GRANADA EXPLOSIVA DE LUZ E SOM - MODELO GL-307**, produzido pela CONDOR S/A - Indústria Química, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 016, DE 5 DE MAIO DE 1998**

**Granada manual fumígena (HC)- Modelo MB-502**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1616/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo da **GRANADA MANUAL FUMÍGENA (HC) - MODELO MB-502**, produzido pela CONDOR S/A - Indústria Química, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 017, DE 5 DE MAIO DE 1998**

**Granada de gás lacrimogêneo de alta emissão (CS) Modelo GL-302**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para

o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1618/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo da **GRANADA DE GÁS LACRIMOGÊNICO DE ALTA EMISSÃO (CS) - MODELO GL-302**, produzido pela CONDOR S/A - Indústria Química, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 018, DE 5 DE MAIO DE 1998**

**Granada manual lacrimogênea "mini-condor" (CS) Modelo GL-303**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1619/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo da **GRANADA MANUAL LACRIMOGÊNICA "MINI-CONDOR" (CS) - MODELO GL-303**, produzido pela CONDOR S/A - Indústria Química, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 019, DE 5 DE MAIO DE 1998**

**Granada explosiva lacrimogênea (CS) - Modelo GL-305**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1620/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo da **GRANADA EXPLOSIVA LACRIMOGÊNICA (CS) - MODELO GL-305**, produzido pela CONDOR S/A - Indústria Química, foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 020, DE 11 DE MAIO DE 1998**

**Projétil calibre 38.1mm, de médio alcance com carga lacrimogênea (CS) - Modelo GL-201**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1617/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo do **PROJÉTIL CALIBRE 38.1mm, DE MÉDIO ALCANCE COM CARGA LACRIMOGÊNICA (CS) - MODELO GL-201**, produzido pela CONDOR S/A -Indústria Química foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 021, DE 11 DE MAIO DE 1998**

**Reforço de blindagem opaca para carro-forte de transporte de valores**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 12) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar o RELATÓRIO TÉCNICO EXPERIMENTAL Nº 1613/98, relativo à Avaliação Técnica na qual o protótipo do **REFORÇO DE BLINDAGEM OPACA PARA CARRO-FORTE DE TRANSPORTE DE VALORES**, produzido pela BLINTEC - Tecnologia Indústria e Comércio de Blindagem Ltda foi considerado **APROVADO**.

**PORTARIA Nº 027, DE 9 DE JUNHO DE 1998**

**NEB/T-PD9 - Farol e lanterna para viaturas operacionais - Tipos e localização - Padronização**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 13) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

**RESOLVE:**

Homologar a **NORMA TÉCNICA DO EXÉRCITO BRASILEIRO - NEB/T-PD9 - FAROL E LANTERNA PARA VIATURAS OPERACIONAIS - TIPOS E LOCALIZAÇÃO - PADRONIZAÇÃO**.

<b>NORMA DO EXÉRCITO BRASILEIRO</b>	<b>FAROL E LANTERNA PARA VIATURAS MILITARES OPERACIONAIS – TIPOS E LOCALIZAÇÃO Padronização</b>	<b>N E B /T Pd-9</b>
-------------------------------------	---	----------------------

**SUMÁRIO**

**1 OBJETIVO**

Esta Norma padroniza os tipos e a localização de Farol e Lanterna utilizados no sistema de iluminação e sinalização militar das viaturas militares operacionais e nos equipamentos rebocados do Exército Brasileiro.

**2 NORMAS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Na aplicação desta Norma, devem ser consultados os documentos e/ou as normas relacionados neste capítulo, nas edições em vigor à época dessa aplicação, devendo, entretanto, ser levado em conta que, na eventualidade de conflito entre os textos das normas citadas em 2.2 e o desta Norma este tem precedência.

## **2.1 Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN**

Nº 680/87—Estabelece Requisitos Referentes aos Sistemas de Iluminação e Sinalização de Veículos.

Nº 692/88—Altera Dispositos de Resolução nº 680/87.

## **2.2 Normas estrangeiras**

MIL-PRF-11021—“Switch, Vehicular Lights: 24 Volt DC”.

MS-52125—“Composite Light, Tail Stop, Turn and Marker”.

## **3 DEFINIÇÕES**

Para os efeitos desta Norma são adotadas as definições de 3.1 e 3.2, além daquelas pertinentes constantes das Resoluções nº 680/87 e nº 692/88 do CONTRAN.

### **3.1 Iluminação restrita (“blackout”)**

Iluminação promovida pelo sistema de iluminação da viatura (farol ou lanterna) em situação operacional que exija disciplina de luz, de modo que qualquer fonte de luz somente emita radiação de comprimento de onda dentro do espectro visível, com restrições à emissão no espectro infravermelho e aos campos vertical e horizontal de iluminamento.

### **3.2 Massa da viatura a seco (massa de embarque)**

Massa da viatura com carroceria e dotada de todos os equipamentos elétricos e auxiliares necessários para o funcionamento normal da viatura, acrescida da massa dos elementos que o fabricante da viatura fornece como de série ou opcionais que devem ser listados.

## **4 CONDIÇÕES GERAIS**

Farol de iluminação restrita e lanternas de iluminação restrita (“blackout”)

### **4.1 Exigência**

Além dos requisitos referentes aos sistemas de iluminação e de sinalização de veículos estabelecidos nas Resoluções nº 680/87 e nº 692/88 do CONTRAN, é obrigatória a utilização de farol de iluminação restrita e de lanternas de iluminação restrita em todas as viaturas operacionais com propulsão própria, e de lanternas de iluminação restrita nos reboques, semi-reboques e/ou equipamentos rebocados, sendo opcional nas demais, à critério do Comando Responsável.

### **4.2 Quantidade**

**4.2.1** A viatura deve possuir, no mínimo, um farol de iluminação restrita (“farol de escurecimento”). As viaturas blindadas de combate (VBC) devem possuir apenas um farol de iluminação restrita.

**4.2.2** A viatura deve possuir duas lanternas de posição traseiras de iluminação restrita (“lanternas de escurecimento”) e duas lanternas de freio de iluminação restrita (lanternas do “pare de escurecimento”). As viaturas blindadas de combate devem utilizar apenas uma lanterna de posição traseira de iluminação restrita e uma lanterna de freio de iluminação restrita.

**4.2.3** A viatura deve possuir duas lanternas de posição dianteiras de iluminação restrita (“faroletes de escurecimento”), com exceção das viaturas blindadas de combate que devem ser desprovidas destas lanternas.

**4.2.4** O reboque, semi-reboque e/ou o equipamento rebocado devem ser providos de duas lanternas de posição traseiras de iluminação restrita e duas lanternas de freio de iluminação restrita, exceto para aqueles com largura inferior a 760 mm.

### **4.3 Posição lateral**

**4.3.1** O farol deve situar-se entre o centro e a lateral esquerda da viatura, na direção da linha de visada do motorista.

**4.3.2** Na viatura provida de lanternas de posição dianteiras bem como de lanternas de posição traseiras e de lanternas de freio, estas devem situar-se, cada par, no mesmo nível, à frente ou à retaguarda da viatura, respectivamente, e o mais afastadas entre si.

**4.3.3** Na viatura provida de apenas uma lanterna de posição traseira/freio, esta deve situar-se à direita e o mais afastada possível do plano longitudinal central.

#### **4.4 Requisitos**

**4.4.1** As lentes da lanterna de posição dianteira devem dispor de duas aberturas em forma de “Y”, a da lanterna de posição traseira de quatro aberturas e a da lanterna de freio de apenas uma abertura.

**4.4.2** As duas aberturas em forma de “Y” da lanterna de posição dianteira devem ser individualmente visíveis até a distância de 18 m. Além desta distância, as aberturas devem ter o aspecto de um ponto de luz.

**4.4.3** As quatro aberturas em forma de “Y” da lanterna de posição traseira devem ser individualmente visíveis até a distância de 18 m. Além desta distância e até 36 m, as aberturas devem ter o aspecto de dois pontos de luz.

**4.4.4** Com a viatura em rampa de 20%, as lanternas de posição dianteira, de posição traseira ou de freio, individualmente, devem ter o maior ângulo vertical factível, acima da horizontal, desde que o efeito singelo de iluminação não seja visível por observador aéreo situado a uma altura superior a 120 m, medida a partir da horizontal que passa pelo eixo da lanterna.

**4.4.5** Com a viatura nivelada, as lanternas de posição dianteira, de posição traseira ou de freio, individualmente, devem proporcionar uma reflexão luminosa sobre a rodovia que não seja visível por observador aéreo situado a uma altura superior a 120 m, medida a partir da horizontal que passa pelo eixo da lanterna.

**4.4.6** Cada lanterna de posição dianteira, de posição traseira ou de freio, com a viatura nivelada, deve ser visível por um observador situado a 30 m sob ângulo horizontal igual ou superior a 60° em relação ao eixo central do feixe luminoso da lanterna.

**4.4.7** A fonte de luz de iluminação restrita (farol ou lanterna) deve emitir radiação na porção visível do espectro de frequência, região de 380 a 700 nm. A emissão de pico na faixa do infravermelho, região de 700 a 1200 nm, deve estar restrita a, no máximo, 1% do valor medido na região visível.

**4.4.8** O farol, alimentado na tensão de 12 ou 24 V em corrente contínua, deve permitir a passagem de luz na cor verde-azulado.

**4.4.9** As lanternas de iluminação restrita devem ser alimentadas na tensão de 12 ou 24 V em corrente contínua.

**4.4.10** A lente da lanterna de posição dianteira deve ser opaca, exceto quanto às aberturas em forma de “Y” que devem permitir a passagem de luz na cor branco-amarelado.

**4.4.11** A lente da lanterna de posição traseira deve ser opaca, exceto quanto às aberturas em forma de “Y” que devem permitir a passagem de luz na cor laranja-avermelhada.

**4.4.12** A lente da lanterna de freio deve ser opaca, exceto quanto à abertura em forma de “Y” que deve permitir a passagem de luz na cor âmbar.

#### **5 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

**5.1** Os faróis e as lanternas das viaturas militares, além das prescrições desta Norma, devem obedecer ao estabelecido na legislação em vigor.

**5.2** Para efeito de iluminação todos os equipamentos rebocados, tais como morteiros, obuseiros, canhões, são classificados, para os efeitos desta Norma, como reboques e, portanto, devem atender às suas prescrições, bem como da legislação em vigor. Neste caso, admite-se a fixação das lanternas à estrutura do equipamento rebocado por meio de dispositivo que permita sua posterior remoção.

**5.3** Quando a viatura estiver operando em iluminação restrita, apenas os faróis e as lanternas descritos no Capítulo 4 podem ser operados, devendo todos os demais equipamentos de iluminação permanecerem sem alimentação de corrente elétrica, inclusive as tomadas. No interior da viatura, a iluminação deve atender ao prescrito na seção 4.4.7.

**5.4** O conjunto constituído das lanternas de posição traseira, de freio e indicadora de direção, inclusive as lanternas de iluminação restrita, deve obedecer ao prescrito na MS-52125.

**5.5** O esquema da iluminação apresentado na Figura do Anexo deve ser utilizado em todas as ligações elétricas.

**5.6** A comutação da iluminação nas viaturas militares deve ser realizada mediante o emprego de uma chave de comando militar (padrão NATO), conforme a MIL-PRF-11021.

#### **Tabela 1 – Posição da Chave Principal x Circuitos Alimentados**

POSIÇÃO DA CHAVE PRINCIPAL	CIRCUITOS ALIMENTADOS	TERMINAL		
		CHAVE	REBOQUE	COR DO CONDUTOR
Desligado	Todos os circuitos desligados	–	–	–
Farol (1)	Chave auxiliar (2) Interruptor de freio (3) Lanternas de posição Farol	– A-N E D	– F A-C-H –	– Vermelho Preto –
Lanterna (1)	Chave auxiliar (2) Interruptor de freio (3) Lanternas de posição	– A E	– F A-C-H	– Vermelho Preto
Freio	Chave auxiliar (2) Interruptor de freio (4) Lanternas indicadoras de direção	– A J	– M-N E	– Azul Violeta
Serviço Normal	Chave auxiliar (2) Interruptor de freio (4) Lanternas indicadoras de direção Farol (5) Lanternas de posição	– A-C J M H	– M-N E – B-E-J	– Laranja Violeta – Amarelo

(1) Iluminação restrita.

(2) Ver tabela.

(3) O interruptor de freio, ao ser acionado, alimenta o circuito de retorno K (condutor marrom) que, por sua vez, alimenta na chave o terminal N que vai para a lanterna de freio de iluminação restrita.

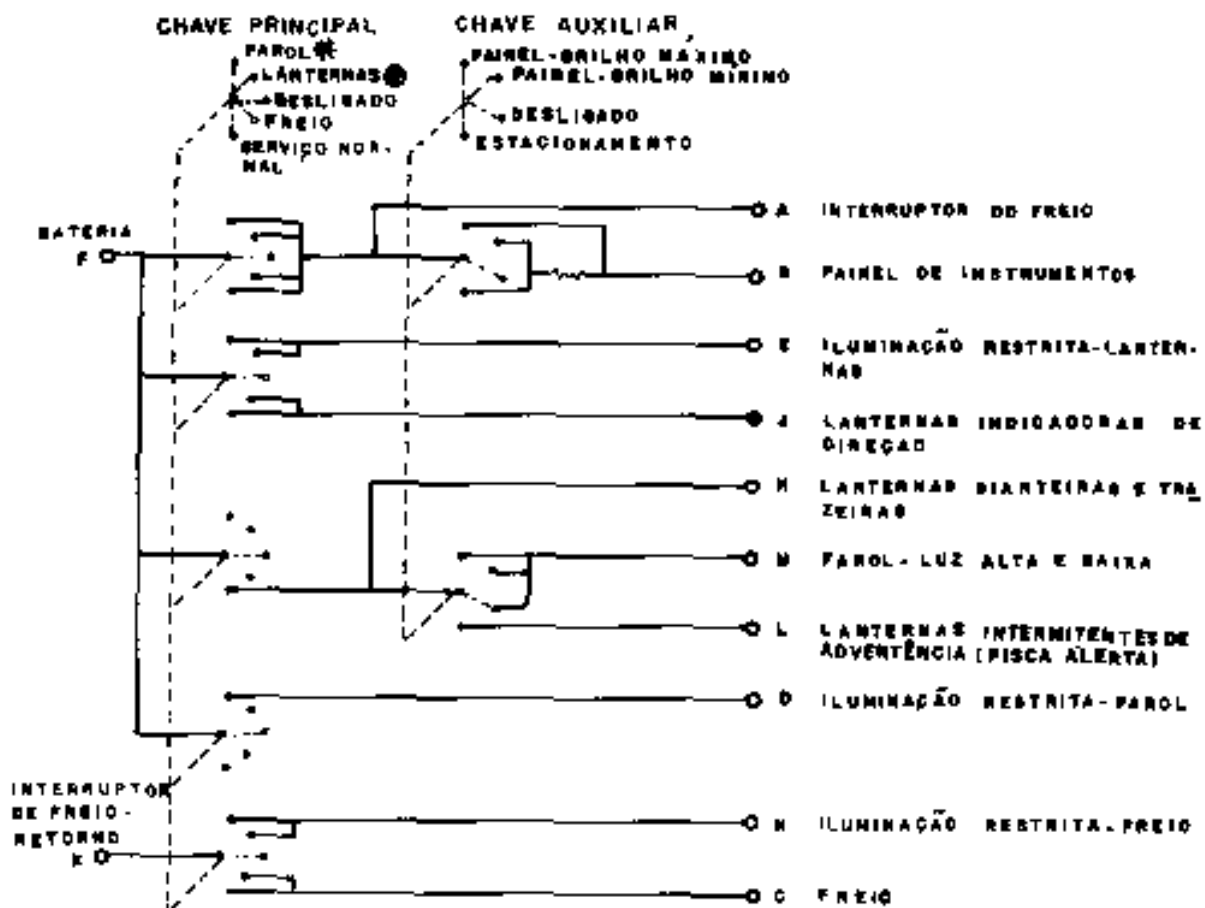
(4) O interruptor de freio, ao ser acionado, alimenta o circuito de retorno K (condutor branco) que, por sua vez, alimenta na chave o terminal C que vai para a lanterna de freio de iluminação normal.

(5) O circuito, através do terminal M, alimenta a chave de luz baixa ou de luz alta, inclusive a luz-piloto desta condição no painel.

**Tabela 2 – Posição da Chave Auxiliar x Circuitos Alimentados**

POSIÇÃO DA CHAVE AUXILIAR	CIRCUITOS ALIMENTADOS	TERMINAL
Desligado	Todos os circuitos desligados	–
Brilho Máximo	Painel de instrumentos	B
Brilho Mínimo	Painel de instrumentos após passar pela resistência para limitar a tensão	B
Estacionamento	Lanternas intermitentes de advertência (pisca-alerta)	L

**ANEXO – FIGURA**



\* ILUMINAÇÃO RESTRITA

PORTARIA Nº 028, DE 9 DE JUNHO DE 1998

**NEB/T - E-308 - Corrente de segurança - Especificação**

O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o nº 13) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

RESOLVE:

Homologar a NORMA TÉCNICA DO EXÉRCITO BRASILEIRO - NEB/T - E-308 - CORRENTE DE SEGURANÇA - ESPECIFICAÇÃO.

<b>NORMA DO EXÉRCITO BRASILEIRO</b>	<b>CORRENTE DE SEGURANÇA</b>	<b>N E B / T</b>
	Especificação	E-308

**SUMÁRIO**



## 1 Objetivo

**1.1** Esta Norma fixa as características e as condições exigíveis para a aceitação da Corrente de Segurança, utilizada nos reboques e nos equipamentos rebocáveis do Exército Brasileiro.

**1.2** As correntes abrangidas por esta Norma correspondem aos tipos CS1, CS2, CS3 e CS4.

## 2 Normas e/ou documentos complementares

Na aplicação desta Norma, devem ser consultados as normas e/ou documentos relacionados neste capítulo, nas edições em vigor à época dessa aplicação, devendo, entretanto, ser levado em conta que, na eventualidade de conflito entre os seus textos e o desta Norma, este tem precedência.

### 2.1 Normas Técnicas do Exército Brasileiro

NEB/T E-309 – Gancho para Corrente de Segurança.

NEB/T Pd-8 – Anel para Alças para Reboque de Emergência - Tipos, Localização e Dimensões.

NEB/T Pr-20 – Pintura de Viaturas e de Equipamentos de Construção e de Manuseio de Materiais.

NEB/T T-3 – Viaturas Militares.

### 2.2 Normas Brasileiras

NBR 5425 – Guia para Inspeção por Amostragem no Controle e Certificação da Qualidade - Procedimento.

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

### 2.3 Outras normas

ASTM A 304 – “Alloy Steel Bars Subject to End-Quench Hardenability Requirements”.

ASTM A 322 – “Steel Bars, Alloy, Standard Grades”.

FED-STD-595 – “Colors Used in Government Procurement”.

## 3 Definições

Para os efeitos desta Norma são adotadas as definições de 3.1 a 3.8.

### 3.1 Corrente de segurança

Corrente que interliga a retaguarda da viatura tratora com a frente do reboque ou equipamento rebocado, de modo a proporcionar maior segurança à conexão viatura/reboque no caso de falha da ligação engate/olhal.

### 3.2 Unidade do produto

Determinada extensão de corrente de segurança.

### 3.3 Lote

Conjunto de unidades do produto grupadas segundo um determinado critério.

### 3.4 Lote piloto

Conjunto de unidades do produto oriundas de uma produção experimental ou preliminar, visando adequar o protótipo e testar a linha de produção.

### 3.5 Lote de fabricação

Conjunto homogêneo de unidades do produto oriundas de uma produção seriada. A homogeneidade é considerada existente somente quando as unidades do produto são produzidas pelo mesmo fabricante, utilizando os mesmos processos, segundo os mesmos desenhos, revisões e especificações e organizadas com:

a) correntes de um mesmo tipo, com a mesma extensão e mesmos terminais;

b) correntes produzidas por um só fabricante, a partir de um mesmo lote de matéria-prima.

### 3.6 Lote cabeça de série

Conjunto de unidades do produto, oriundas de uma produção seriada e grupadas segundo o mesmo critério de homogeneidade do lote de fabricação, a ser inspecionado visando avaliar a habilidade do fabricante em reproduzir satisfatoriamente o produto toda vez que:

a) iniciar a produção seriada, logo após a aprovação do lote piloto;

- b) reiniciar a produção seriada, após uma interrupção da mesma superior a um ano;
- c) houver a rejeição de um lote, durante a produção seriada;
- d) houver modificação no processo de fabricação que gere dúvidas quanto ao desempenho do produto;
- e) houver modificações na matéria-prima, as quais, por constituírem-se alternativas não previstas, modificam o produto, sem contudo caracterizarem um novo modelo, ou geram dúvidas quanto ao seu desempenho.

### **3.7 Lote de inspeção**

Conjunto de unidades do produto, oriundo do lote cabeça de série ou do lote de fabricação, apresentado de uma só vez ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, para fins de inspeção.

**Nota:** Doravante nesta Norma, salvo quando explicitado, o termo "lote" refere-se a "lote de inspeção".

### **3.8 Massa total máxima indicada**

Massa total máxima indicada pelo fabricante da viatura. Esta massa pode ser maior do que a massa total máxima autorizada pelas autoridades de trânsito.

## **4 Condições de fabricação**

### **4.1 Responsabilidade pela fabricação**

O fabricante é o responsável pela produção da corrente de acordo com as características estabelecidas na presente Norma. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção da corrente.

### **4.2 Processos de fabricação**

Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante condicionado pela natureza dos equipamentos disponíveis e pelas imposições dos desenhos do produto, devem assegurar à corrente a conformidade com os requisitos desta Norma.

### **4.3 Garantia da qualidade**

O fabricante deve garantir a qualidade da corrente mediante o controle da qualidade da matéria-prima e do produto acabado, em todo o processo de fabricação, segundo um plano de controle sistemático, o qual deve ser dado ao conhecimento do fiscal militar ou agente técnico credenciado.

## **5 Características gerais**

### **5.1 Tipos**

As correntes devem ser utilizadas, em função da massa total máxima indicada da viatura (MTMIV), conforme discriminado na Tabela 1.

**TABELA 1 – Corrente - Tipos**

<b>TIPO DE CORRENTE</b>	<b>MTMIV ( t )</b>
CS1	1,5
CS2	2,5
CS3	3,0
CS4	5,0

### **5.2 Aspecto visual e acabamento**

**5.2.1** A unidade do produto da corrente deve ser contínua, limpa e isenta, em quaisquer dos seus elos, de rachaduras, trincas, deformações, rebarbas, corrosões ou qualquer outro defeito que comprometa a sua funcionalidade.

**5.2.2** A corrente deve estar pintada na cor nº 34083 da FED-STD-595 de modo uniforme, sem arranhões, bolhas, escorrimentos e/ou falhas. Os procedimentos utilizados na pintura devem estar em conformidade com a NEB/T Pr-20.

**5.2.3** O logotipo do fabricante bem como o tipo da corrente devem estar estampados, de modo nítido em, no mínimo, um de seus elos.

### 5.3 Organização e construção

**5.3.1** As correntes devem ser instaladas, aos pares, na dianteira do reboque e conectadas à retaguarda da viatura.

**5.3.2** O comprimento de cada unidade do produto deve ser tal que permita à viatura com o reboque ou equipamento rebocado, executar o raio de giro (Ref. NEB/T T-3).

**5.3.3** Cada unidade do produto deve apresentar terminais conforme especificado na NEB/T Pd-8 e/ou na NEB/T E-309.

### 5.4 Material

O aço utilizado na corrente deve estar em conformidade com a ASTM A 322 ou com a ASTM A 304, devendo ser obedecida a composição básica estabelecida na Tabela 2. O fabricante deve apresentar, ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, os documentos comprobatórios de tais condições.

**TABELA 2 – Corrente, Composição básica**

ELEMENTO	PORCENTAGEM (%)(máx)
Carbono	0,35
Fósforo	0,05
Enxofre	0,05
Silício	0,35

## 6 Características específicas

### 6.1 Resistência à ruptura

A corrente, conforme seu tipo, deve suportar uma carga de tração igual ao valor estabelecido na Tabela 3 sem a ocorrência de ruptura (Ref. 9.1).

**TABELA 3 – Corrente, Resistência à Ruptura**

TIPO	CARGA (kN)
CS1	60
CS2	100
CS3	120
CS4	200

### 6.2 Alongamento percentual

A corrente deve apresentar alongamento percentual de, no mínimo, 15% (Ref. 9.1).

### 6.3 Prova de carga

A corrente, conforme seu tipo, deve suportar uma carga de tração igual ao valor estabelecido na Tabela 4, sem apresentar deformações, trincas, rachaduras ou quaisquer defeitos que comprometam a sua operacionalidade (Ref. 9.2).

**TABELA 4 – Corrente, Prova de Carga**

TIPO	CARGA (kN)
CS1	30
CS2	50
CS3	60
CS4	100

## 7 Fiscalização

7.1 O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar, através do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente Norma 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 das matérias-primas utilizadas na fabricação do produto.

7.2 Na 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 em acordo com as prescrições desta Norma e que as matérias-primas utilizadas na sua fabricação e acondicionamento foram aceitas em obediência às normas específicas.

7.3 O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico credenciado aparelhagem de controle, instrumentos e pessoal auxiliar necessário à inspeção.

## 8 Inspeção

### 8.1 Inspeção visual e metrológica

8.1.1 O lote do produto deve ser amostrado segundo a NBR 5426 nas condições constantes da Tabela 5.

**TABELA 5 – Corrente, Planos de Amostragem**

TIPO DE LOTE	PLANO DE AMOSTRAGEM	INSPEÇÃO	
		REGIME	NÍVEL
Cabeça de série	simples	normal	III
De fabricação	dupla	normal	II

8.1.2 O exame da amostra é feito com vistas à detecção dos defeitos discriminados e classificados na Tabela 6. Deve ser executado por classe de defeitos considerando-se, para toda a amostra, o N.Q.A. estabelecido para cada classe conforme indicado na mesma Tabela (Ref. Anexo).

8.1.3 A ocorrência na amostra de um defeito crítico determina a interrupção da inspeção e a rejeição do lote. Para os defeitos graves e toleráveis, o lote é aceito quando os limites de aceitação da NBR 5426 não são ultrapassados e é rejeitado em caso contrário.

### 8.2 Ensaios

8.2.1 Os ensaios relacionados na Tabela 7 devem ser conduzidos de acordo com os métodos e procedimentos preconizados em 9.1, devendo ser realizados antes do ensaio de prova de carga.

**TABELA 7 – Corrente, Amostras para os Ensaios**

ENSAIO	AMOSTRA		ESPECIFICAÇÃO
	I	II	
Resistência à ruptura (B)	8	5	6.1
Alongamento percentual (B)	(A)	(A)	6.2

(A) Executar o ensaio de alongamento percentual simultaneamente com o ensaio de resistência à ruptura.

(B) O não atendimento à especificação por qualquer unidade do produto da amostra determina a rejeição do lote sem contraprova.

8.2.2 As amostras para os diferentes ensaios estão estabelecidas na Tabela 7, devendo ser utilizadas apenas unidades do produto aprovadas na inspeção visual e metrológica.

8.2.3 A coluna I da Tabela 7 aplica-se ao lote cabeça de série que deve ser tomado integralmente como lote de inspeção. A coluna II aplica-se aos lotes de inspeção, de tamanho até 1000 unidades do produto, oriundos de um só lote de fabricação.

**8.2.4** Caso o lote tenha sido aprovado nos ensaios da Tabela 7, todas as suas unidades devem ser submetidas ao ensaio de prova de carga (Ref. 9.2). É uma “**inspeção cem por cento**”, tal como definido na NBR 5425, tendo em vista a especificação de 6.3. O não atendimento à especificação de qualquer unidade do produto do lote determina a rejeição do mesmo sem contraprova.

**9 métodos de ensaio e procedimentos**

**9.1 Resistência à ruptura e alongamento percentual**

**9.1.1** Fixar cada unidade do produto da amostra na máquina de tração de modo que o comprimento total dos elos a serem testados situe-se entre 30 cm e 45 cm, medido no primeiro elo inteiro que situe-se após a marca de 30 cm.

**9.1.2** Aplicar 10% do valor de carga especificado na Tabela 4, medir e registrar o comprimento total inicial dos elos inteiros a serem testados.

**9.1.3** Em seguida, aumentar a carga para o valor estabelecido na Tabela 3, mantendo-a durante 15 s. Verificar a ocorrência de ruptura.

**9.1.4** Após este período, retirar a carga e realizar nova medição conforme o descrito em 9.1.2, determinando o comprimento total final dos elos. Calcular o alongamento percentual.

**9.1.5** Comparar os resultados de 9.1.3 e 9.1.4 com as especificações.

**9.2 Prova de carga**

Submeter cada unidade do produto do lote a uma carga de tração conforme determinada na Tabela 4 por 60 s. Comparar com a especificação.

**ANEXO**

**TABELA 6 – Corrente – Inspeção Visual e Metrológica**

Nº	D E F E I T O	Classificação e N.Q.A. (%)		
		Crítico 0,0	Grave 0,65	Tolerável 1,5
<b>Visual (A)</b>				
01	Suja, com graxa, óleo ou com qualquer material estranho			X
02	Trincas ou rachaduras	X		
03	Rebarbas ou cantos vivos em qualquer parte			X
04	Deformações		X	
05	Oxidada ou corroída		X	
06	Pintura desuniforme, com escorrimentos, bolhas, falhas ou arranhões			X
07	Cor fora do padrão estabelecido		X	
08	Ausência de marcação do logotipo do fabricante, ou com o mesmo ilegível, incompleto ou incorreto		X	
09	Ausência de marcação do tipo da corrente ou com o mesmo ilegível, incompleto ou incorreto	X		
10	Tipos diferentes de correntes misturados	X		
11	Corrente com terminal (is) diferente(s) do especificado	X		
<b>Metrológico</b>				
12	Comprimento da unidade do produto fora do especificado para cada tipo	X		

**Erro! Indicador não definido.**

(A) Quando um defeito visual resultar também em um ou mais defeitos metrológicos, considerar apenas o defeito visual.

**PORTARIA Nº 029, DE 9 DE JUNHO DE 1998**

**NEB/T - E-309 - Gancho para corrente de segurança - Especificação**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o nº 10) do Art 8º do Capítulo VII do Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Ministério do Exército (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de

1985, e de conformidade com o nº 13) do Art 7º do Capítulo VII das IG 20-11 - Instruções Gerais para o Funcionamento do Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, aprovadas pela Portaria Ministerial nº 270, de 13 de junho de 1994,

RESOLVE:

Homologar a NORMA TÉCNICA DO EXÉRCITO BRASILEIRO - NEB/T - E-309 - GANCHO PARA CORRENTE DE SEGURANÇA - ESPECIFICAÇÃO.

<b>NORMA DO EXÉRCITO BRASILEIRO</b>	GANCHO PARA CORRENTE DE SEGURANÇA Especificação	<b>N E B / T</b> E-309
-------------------------------------	--	---------------------------

## SUMÁRIO

### 1 Objetivo

**1.1** Esta Norma fixa as características e as condições exigíveis para a aceitação do Gancho para Corrente de Segurança, utilizado nas viaturas do Exército Brasileiro.

**1.2** Os ganchos abrangidos por esta Norma correspondem aos tipos GC1, GC2, GC3 e GC4 que são acoplados às corrente de segurança tipos CS1, CS2, CS3 e CS4, respectivamente, conforme especificados na NEB/TE-308.

### 2 Normas e/ou documentos complementares

Na aplicação desta Norma, devem ser consultados as normas e/ou documentos relacionados neste capítulo, nas edições em vigor à época dessa aplicação, devendo, entretanto, ser levado em conta que, na eventualidade de conflito entre os seus textos e o desta Norma, este tem precedência.

#### 2.1 Normas Técnicas do Exército Brasileiro

NEB/T E-308 –Corrente de Segurança.

NEB/T Pr-20 – Pintura de Viaturas e de Equipamentos de Construção e de Manuseio de Materiais.

#### 2.2 Normas Brasileiras

NBR 5425 –Guia para Inspeção por Amostragem no Controle e Certificação da Qualidade - Procedimento.

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

#### 2.3 Outras normas

ASTM A 711 – "Carbon and Alloy Steel Blooms, Billets and Slabs for Forging".

FED-STD-595 – "Colors Used in Government Procurement".

### 3 definições

Para os efeitos desta Norma são adotadas as definições de 3.1 a 3.6.

#### 3.1 Lote

Conjunto de unidades do produto grupadas segundo um determinado critério.

#### 3.2 Lote piloto

Conjunto de unidades do produto oriundas de uma produção experimental ou preliminar, visando adequar o protótipo e testar a linha de produção.

#### 3.3 Lote de fabricação

Conjunto homogêneo de unidades do produto oriundas de uma produção seriada. A homogeneidade é considerada existente somente quando as unidades do lote são produzidas pelo mesmo fabricante, utilizando os mesmos processos, segundo os mesmos desenhos, revisões e especificações e organizadas com:

- a) ganchos de um mesmo tipo;
- b) ganchos e travas de segurança, cada um, produzidos por um só fabricante e a partir de um mesmo lote de matéria-prima.

### **3.4 Lote cabeça de série**

Conjunto de unidades do produto, oriundas de uma produção seriada e grupadas segundo o mesmo critério de homogeneidade do lote de fabricação, a ser inspecionado visando avaliar a habilidade do fabricante em reproduzir satisfatoriamente o produto toda vez que:

- a) iniciar a produção seriada, logo após a aprovação do lote piloto;
- b) reiniciar a produção seriada, após uma interrupção da mesma superior a um ano;
- c) houver a rejeição de um lote, durante a produção seriada;
- d) houver modificação no processo de fabricação que gere dúvidas quanto ao desempenho do produto;
- e) houver modificações nos desenhos, nos componentes ou nas matérias-primas, as quais, por constituírem-se alternativas não previstas, modificam o produto, sem contudo caracterizarem um novo modelo, ou geram dúvidas quanto ao seu desempenho.

### **3.5 Lote de inspeção**

Conjunto de unidades do produto, oriundo do lote cabeça de série ou do lote de fabricação, apresentado de uma só vez ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, para fins de inspeção.

**Nota:** Doravante nesta Norma, salvo quando explicitado, o termo "lote" refere-se a "lote de inspeção".

### **3.6 Massa total máxima indicada**

Massa total máxima indicada pelo fabricante da viatura. Esta massa pode ser maior do que a massa total máxima autorizada pelas autoridades de trânsito.

## **4 Condições de fabricação**

### **4.1 Responsabilidade pela fabricação**

O fabricante é o responsável pela produção do gancho de acordo com as características estabelecidas na presente Norma. A presença do fiscal militar ou agente técnico credenciado nas instalações de fabricação não exime o fabricante da responsabilidade pela produção do gancho.

### **4.2 Processos de fabricação**

Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante condicionado pela natureza dos equipamentos disponíveis e pelas imposições dos desenhos do produto, devem assegurar ao gancho a conformidade com os requisitos desta Norma.

### **4.3 Garantia da qualidade**

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

## **5 Características gerais**

### **5.1 Tipos**

Os ganchos devem ser utilizados, em função da massa total máxima indicada da viatura (MTMIV), conforme discriminado na Tabela 1.

**TABELA 1 – Gancho - Tipos**

<b>TIPO DE GANCHO</b>	<b>MTMIV ( t )</b>
GC1	1,5
GC2	2,5
GC3	3,0

## 5.2 Aspecto visual e acabamento

**5.2.1** O gancho deve estar completo, com todos os seus elementos constituintes, limpo e isento, em quaisquer das suas partes ou componentes, de rachaduras, trincas, deformações, mossas, rebarbas, corrosões ou qualquer outro defeito que comprometa a sua funcionalidade.

**5.2.2** Todas as suas partes e componentes devem estar pintadas na cor nº 34083 da FED-STD-595 de modo uniforme, sem arranhões, bolhas, escorrimientos e/ou falhas. Os procedimentos utilizados na pintura devem estar em conformidade com a NEB/T Pr-20.

**5.2.3** O logotipo do fabricante bem como o tipo do gancho devem estar estampados, de modo nítido em uma de suas laterais.

## 5.3 Medidas e tolerâncias

Devem estar em conformidade com o estabelecido na Figura 1 do Anexo A.

## 5.4 Material

**5.4.1** O gancho deve ser forjado em aço que deve estar em conformidade com a ASTM A 711.

**5.4.2** A trava de segurança deve ser fabricada em aço resistente ou protegido contra corrosão.

**5.4.3** O fabricante deve apresentar ao fiscal militar ou agente técnico credenciado, a documentação comprobatória das condições estabelecidas em 5.4.

## 6 Características específicas

### 6.1 Resistência à ruptura

O gancho, conforme seu tipo, deve suportar uma carga de tração de, no mínimo, o valor estabelecido na Tabela 2 sem a ocorrência de ruptura ou mesmo de deformação que solte a carga tracionada (Ref. 9.1).

**TABELA 2 – Gancho, Resistência à Ruptura**

TIPO	CARGA MÍNIMA (kN)
GC1	75
GC2	125
GC3	150
GC4	250

### 6.2 Segurança

A trava de segurança do gancho, conforme seu tipo, deve suportar uma carga de tração de, no mínimo, o valor estabelecido na Tabela 3, sem sofrer deformação e sem afetar a sua funcionalidade (Ref. 9.2).

**TABELA 3 – Gancho, Segurança**

TIPO	CARGA MÍNIMA (N)
GC1	340
GC2	680
GC3	680
GC4	680



### 6.3 Prova de carga

O gancho, conforme seu tipo, deve suportar uma carga de tração igual ao valor estabelecido na Tabela 4, sem apresentar deformações, trincas, rachaduras ou quaisquer defeitos que comprometam a sua funcionalidade (Ref. 9.3).

**TABELA 4 – Gancho, Prova de Carga**

<b>TIPO</b>	<b>CARGA (kN)</b>
GC1	30
GC2	50
GC3	60
GC4	100

### 7 Fiscalização

**7.1** O Exército se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar, através do fiscal militar ou agente técnico credenciado, se as prescrições da presente Norma 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 das matérias-primas utilizadas na fabricação do produto.

**7.2** Na 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 em acordo com as prescrições desta Norma e que as matérias-primas utilizadas na sua fabricação e acondicionamento foram aceitas em obediência às normas específicas.

**7.3** O fabricante deve colocar à disposição do fiscal militar ou agente técnico credenciado aparelhagem de controle, instrumentos e pessoal auxiliar necessário à inspeção.

### 8 Inspeção

#### 8.1 Inspeção visual e metrológica

**8.1.1** O lote do produto deve ser amostrado segundo a NBR 5426 nas condições constantes da Tabela 5.

**TABELA 5 – Gancho, Planos de Amostragem**

<b>TIPO DE LOTE</b>	<b>PLANO DE AMOSTRAGEM</b>	<b>INSPEÇÃO</b>	
		<b>REGIME</b>	<b>NÍVEL</b>
Cabeça de série	simples	normal	III
De fabricação	dupla	normal	II

**8.1.2** O exame da amostra é feito com vistas à detecção dos defeitos discriminados e classificados na Tabela 6. Deve ser executado por classe de defeitos considerando-se, para toda a amostra, o N.Q.A. estabelecido para cada classe conforme indicado na mesma Tabela (Ref. Anexo B).

**8.1.3** A ocorrência na amostra de um defeito crítico determina a interrupção da inspeção e a rejeição do lote. Para os defeitos graves e toleráveis, o lote é aceito quando os limites de aceitação da NBR 5426 não são ultrapassados e é rejeitado em caso contrário.

#### 8.2 Ensaios

**8.2.1** Os ensaios relacionados na Tabela 7 devem ser conduzidos de acordo com os métodos e procedimentos preconizados em 9.1 e 9.2, devendo ser realizados antes do ensaio de prova de carga.

**8.2.2** As amostras para os diferentes ensaios estão estabelecidas na Tabela 7, devendo ser utilizados apenas ganchos aprovados na inspeção visual e metrológica.

**8.2.3** A coluna I da Tabela 7 aplica-se ao lote cabeça de série que deve ser tomado integralmente como lote de inspeção. A coluna II aplica-se aos lotes de inspeção, de tamanho até 1000 unidades, oriundos de um só lote de fabricação.

**TABELA 7 – Gancho, Amostras para os Ensaio**

ENSAIO	AMOSTRA		ESPECIFICAÇÃO
	I	II	
Resistência à ruptura (A)	1	1	6.1
Segurança (A)	8	5	6.2

(A) O não atendimento à especificação por qualquer gancho da amostra determina a rejeição do lote sem contraprova.

**8.2.4** Caso o lote tenha sido aprovado nos ensaios da Tabela 7, todos os ganchos devem ser submetidos ao ensaio de prova de carga (Ref. 9.3). É uma “**inspeção cem por cento**”, tal como definido na NBR 5425, tendo em vista a especificação de 6.3. O não atendimento à especificação de qualquer gancho do lote determina a rejeição do mesmo sem contraprova.

## **9 Métodos de ensaio e procedimentos**

### **9.1 Resistência à ruptura**

Submeter o gancho da amostra a uma carga de tração, com velocidade uniforme de, no máximo, 330 mm/min, até a ruptura. Registrar o valor da carga de ruptura e comparar com a especificação.

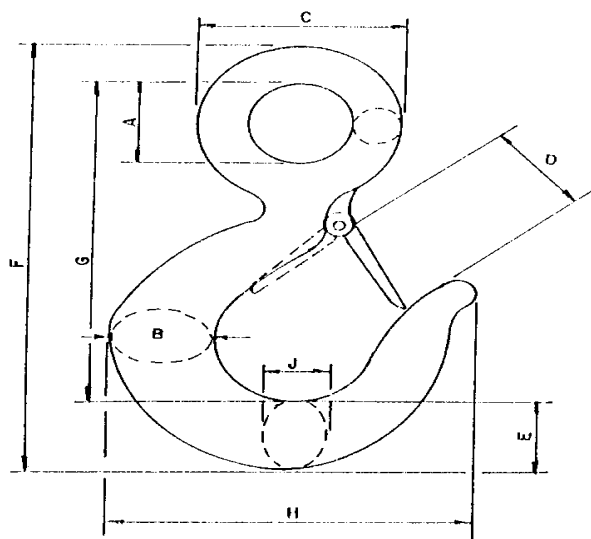
### **9.2 Segurança**

Submeter cada gancho da amostra a uma carga de tração, posicionada conforme a Figura 2 do Anexo A, até a sua inoperância. Registrar o valor da carga e comparar com a especificação.

### **9.3 Prova de carga**

Submeter cada gancho da amostra a uma carga de tração conforme determinada na Tabela 3 com velocidade de, no máximo, 330 mm/min e por um período de 60 s. Comparar com a especificação.

## **ANEXO A – FIGURAS**

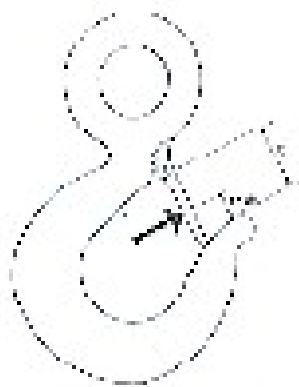


DIMENSÃO \ TIPO	A	B	C	D	E	F	G	H	J
GC1	22	35	59	32	29	162	121	106	22
GC2	35	40	70	38	35	194	141	124	29
GC3	38	46	87	41	36	203	159	141	30
GC4	44	51	100	47	44	254	184	165	37

Dimensões em mm.

Tolerância de  $\pm 3$  mm.

**Figura 1** – Dimensões dos ganchos.



**Figura 2** – Posicionamento da carga de tração para o ensaio de segurança.

## ANEXO B

**TABELA 6 – Gancho – Inspeção Visual e Metrológica**

Nº	DEFEITO	Classificação e N.Q.A. (%)		
		Crítico	Grave	Tolerável

		0,0	0,65	1,5
	<b>Visual (A)</b>			
0	Ausência de qualquer componente	X		
1				
0	Qualquer componente incorretamente montado		X	
2				
0	Sujo, com graxa, óleo ou com qualquer material estranho			X
3				
0	Oxidado ou corroído		X	
4				
0	Rebarbas em qualquer parte ou componente			X
5				
0	Qualquer parte ou componente amassado, deformado ou empenado		X	
6				
0	Componentes móveis emperrados ou com interferências		X	
7				
0	Trincas ou rachaduras visíveis em qualquer parte ou componente	X		
8				
0	Deformações ou mossas		X	
9				
1	Cor fora do padrão estabelecido		X	
10				
1	Pintura desuniforme, com escorrimentos, arranhões, bolhas ou falhas			X
11				
1	Ausência de marcação do logotipo do fabricante ou com o mesmo ilegível, incompleto ou incorreto		X	
12				
1	Ausência de marcação do tipo do gancho ou com o mesmo ilegível, incompleto ou incorreto	X		
13		X		
1	Tipos diferentes de ganchos misturados	X		
14				
	<b>Metrológico</b>			
1	Diâmetros do corpo fora do especificado		X	
15				
1	Diâmetro do furo de encaixe maior que o especificado		X	
16				
1	Diâmetro do furo de encaixe menor que o especificado	X		
17				
1	Diâmetro da seção reta do olhal menor que o especificado	X		
18				
1	Comprimento da trava de segurança fora do especificado		X	
19				
2	Outras dimensões fora do especificado			X
20				

(A) Quando um defeito visual resultar também em um ou mais defeitos metrológicos, considerar apenas o defeito visual.

**PORTARIA Nº 031, DE 15 DE JUNHO DE 1998**

**Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 91.631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com o Decreto nº 77.919,

de 25 de junho de 1976 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), alterado pelo Decreto nº 82.724, de 29 de novembro de 1978, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia (IR 13-14), que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 016/SCT, de 28 Mai 96 e nº 034/SCT, de 04 Jun 97, e as demais disposições em contrário.

## **INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NO 1º ANO DO CURSO DE FORMAÇÃO E GRADUAÇÃO DO INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA - IRCAM/IME-1 (IR 13- 14)**

### **1. FINALIDADE**

Regular a execução do Concurso de Admissão (CA) e da Matrícula no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia (IME), destinado à formação de Oficiais da Ativa e da Reserva do Quadro de Engenheiros Militares (QEM).

### **2. REFERÊNCIAS**

a. Lei nº 6.265, de 19 Nov 75 - Lei do Ensino no Exército (BE 51/75), modificada pela Lei nº 7.576, de 23 Dez 86 (DO nº 248, de 30 Dez 86).

b. Lei nº 9.394, de 20 Dez 96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional (DO nº 248, de 23 Dez 96).

c. Decreto nº 2.207, de 15 Abr 97 - Regulamenta disposições contidas nos Art 19, 20, 45 e § 1º, 52 parágrafo único, 54 e 88 da Lei nº 9.394, de 20 Dez 96”.

d. Lei nº 6.880, de 09 Dez 80 - Estatuto dos Militares (E1/80).

e. Decreto nº 77.919, de 25 Jun 76 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército, modificado pelo Decreto nº 82.724, de 23 Nov 78 (BE 31/76 e 51/78).

f. Lei nº 7.660, de 10 Mai 1988 - Organização do Quadro de Engenheiros Militares no Ministério do Exército (DO nº 88, de 10 Mai 88).

g. Decreto nº 96.304, de 12 Jul 88 - Regulamento para o Quadro de Engenheiros Militares - R-43 (BE 31/88 e NE 7559/88).

h. Port 024/DGS, de 16 Out 86 - Instruções Reguladoras das Inspeções de Saúde e das Juntas de Inspeção de Saúde do Exército - IR 70-05 (BE 44/86).

i. Port nº 025/SEF, de 05 Dez 83 - Instruções Reguladoras para a Gestão dos Recursos Extra-Orçamentários - IR 12-02 (BE 52/83).

j. Port Min nº 1.060, de 09 Set 80 - Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (BE 41/80), modificada pela Port Min nº 324, de 10 Mai 84 (NE 6521/84).

k. Port Min nº 088, de 20 Jan 89 - Regulamento do IME - R-182 (NE 7678/89), modificada pela Port Min nº 1050, de 28 Dez 90 (NE 8147/91).

l. Port nº 015/SCT, de 27 Mai 96 - Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Cursos do Instituto Militar de Engenharia.

m. Port nº 022/DEP, de 24 Jul 81 - Normas para Comissões de Exame de Escolaridade (NE 5.853/81).

n. Port nº 14/EME, de 12 Mar 86 - Diretriz Particular para Treinamento Físico Militar e sua Avaliação.

o. Port nº 19/DEP, de 15 Jul 86 - Instruções Reguladoras da Seleção Especial para os CPOR/NPOR-(IRSE/CPOR/NPOR).

p. Port Min nº 651, de 09 Out 95 - Diretriz para a Reestruturação da Carreira dos Integrantes do Quadro de Engenheiros Militares (QEM).

q. Port Min nº 194, de 08 Abr 96 - Adota, para o Exército, o Serviço Militar feminino, voluntário, por mulheres candidatas aos cursos do Instituto Militar de Engenharia, e dá outras providências.

r. Port nº 081-EME, de 21 Ago 97 - Aprova as Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios no Exército Brasileiro

### **3. INSCRIÇÃO**

#### **a. Recrutamento**

Facultado a brasileiros natos, de ambos os sexos, que satisfaçam aos requisitos das presentes Instruções.

#### **b. Requisitos Exigidos do Candidato**

1) Haver concluído um dos cursos do ensino de 2º grau em estabelecimento de ensino reconhecido, de acordo com a legislação federal vigente, ou estar cursando a 3ª série dos mesmos.

2) Ser solteiro ou solteira.

3) Ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos e, no máximo, 22 (vinte e dois) anos incompletos de idade, referidos a 31 de dezembro do ano da inscrição.

4) Ter consentimento do pai ou responsável legal se menor de 18 (dezoito) anos.

5) Não estar respondendo a inquérito ou processo, como indiciado ou réu.

6) Não ter sido, anteriormente, desligado do Instituto Militar de Engenharia, por motivo disciplinar ou conceito insuficiente para o oficialato.

7) Ser possuidor de bons antecedentes e predicados morais que o recomendem ao oficialato do Exército.

8) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

9) Não ter sido julgado incapaz definitivamente para o serviço militar, em inspeção de saúde anterior à inscrição.

10) Se do sexo feminino, não se encontrar em estado de gestação, por ocasião da inscrição e da matrícula, devido à incompatibilidade deste estado com os exercícios exigidos durante o processo de seleção e durante o curso.

11) Pagar a taxa de inscrição, se não estiver dela dispensado.

#### **c. Documentação Exigida**

1) Ficha de Inscrição e Cartão de Identificação, devidamente preenchidos e com duas fotografias recentes (tamanho 3x4, cabeça descoberta, sem óculos escuros) coladas nos espaços a elas destinados.

2) Cópias autenticadas da Carteira de Identidade (ou, na falta dessa, da Certidão de Nascimento) e do Certificado de Conclusão do 2º Grau ou Declaração, fornecida pelo estabelecimento de ensino em que estiver matriculado, de que está cursando a última série do 2º grau.

3) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4) Comprovante de situação militar (cópia autenticada do Diploma do Curso de Formação de Oficial da Reserva ou do Certificado de Reservista ou do Certificado de Alistamento Militar), se do sexo masculino, para o militar da reserva não convocado ou para o candidato civil maior de 18 (dezoito) anos.

#### **d. Taxa de Inscrição**

1) A taxa de inscrição, cujo valor será fixado anualmente pela Secretaria de Ciência e Tecnologia (SCT), destina-se a cobrir as despesas com a realização do concurso.

2) O pagamento da taxa de inscrição será feito pelo candidato e mediante depósito bancário no ato da inscrição, conforme estabelecido nas instruções estabelecidas pelo IME.

3) Não haverá restituição da taxa de inscrição.

4) Está isento do pagamento da taxa de inscrição o dependente de ex-combatente falecido ou incapacitado, em ação ou em consequência de participação na FEB ou em operações de guerra da Marinha Mercante (Dec nº 26.992/46), mediante apresentação de documento comprobatório.

#### **e. Processamento da Inscrição**

1) O pedido de inscrição será dirigido pelo candidato, diretamente ao Comandante do IME, dentro do prazo estabelecido no Calendário Geral (Anexo C).

2) O candidato deverá solicitar ao IME ou ao Comando da Guarnição de Exame (GE), pessoalmente ou por via postal, os impressos necessários à inscrição, contidos no folheto "Instruções aos Candidatos".

3) De acordo com a Diretriz a ser baixada pelo EME, o DGP fixará em Portaria o número de vagas para matrícula no Curso de Formação e Graduação, distribuídas para candidatos optantes pela carreira de Oficial da Ativa e optantes pela carreira de Oficial da Reserva. A citada Portaria fixará, também, a distribuição dessas vagas pelas diferentes especialidades de Engenharia oferecidas pelo IME.

4) O candidato, por ocasião da inscrição, deverá optar pela carreira de Oficial da Ativa ou pela carreira de Oficial da Reserva do Exército. Na mesma ocasião, relacionará em ordem de prioridade, de acordo com as suas preferências, suas opções pelas diferentes especialidades de Engenharia oferecidas pelo IME. Ao término do 4º ano do Curso, a critério do Instituto Militar de Engenharia, respeitados os interesses da Força, poderá haver alteração na escolha realizada.

5) As vagas previstas para a matrícula no CFG serão preenchidas pelos candidatos aprovados obedecendo-se sua classificação intelectual no Concurso e suas opções de Carreira (Ativa ou Reserva).

6) O candidato optante pela carreira de Oficial da Ativa escolherá a sua especialidade de Engenharia ao final do 2º ano do Ciclo Básico do Curso, de acordo com a sua classificação intelectual no referido Ciclo.

7) Os optantes pela carreira de Oficial da Reserva concorrerão às vagas fixadas em cada especialidade de Engenharia, de acordo com a sua classificação intelectual no Ciclo Básico (1º e 2º Ano).

8) O candidato optante pela carreira de Oficial da Reserva deverá realizar um estágio obrigatório de 2(dois) anos após o término do CFG e a declaração de Aspirante a Oficial da Reserva de 2ª Classe do QEM.

9) O candidato poderá entregar a sua documentação de inscrição no IME ou remetê-la via postal ou por terceiros.

10) A inscrição do candidato militar da ativa faz-se mediante a remessa da documentação de inscrição diretamente ao Comandante do IME, encaminhada por ofício da OM a que pertencer o candidato.

11) Não será aceita a inscrição cuja documentação, recebida fora do prazo, tenha sido postada após a data limite estabelecida no Calendário Geral (comprovada pelo carimbo da agência da ECT) ou que apresente irregularidades tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

12) O Comandante do IME efetivará a inscrição dos candidatos que, satisfazendo aos requisitos exigidos, tiverem seus processos de inscrição deferidos.

13) A documentação de inscrição somente terá valor para o ano a que se referir o concurso.

14) No ato da inscrição, o candidato receberá do IME, como comprovante, o seu Cartão de Identificação. Para os que se inscreverem por via postal, o Cartão de Identificação correspondente será enviado ao candidato pelo correio, em remessa registrada.

15) O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do CA, não lhe assistindo direito a ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes de insucesso nas provas ou de sua não classificação para a matrícula.

16) O candidato, ao assinar o documento de inscrição do CA, declara, tacitamente, conhecer as instruções reguladoras do concurso e o seu acordo com as mesmas.

17) Concluídos os trabalhos de inscrição, o IME publicará, em seu Boletim Interno, a relação dos candidatos inscritos.

#### **4. CONCURSO DE ADMISSÃO**

a. O Concurso de Admissão objetiva selecionar para a matrícula os candidatos de melhor classificação no Exame Intelectual, com suficiente vigor físico e necessárias condições de saúde, para o melhor aproveitamento no Curso de Formação e Graduação do IME.

b. O CA, de amplitude nacional, compreende:

- Exame Intelectual (EI);
- Inspeção de Saúde (IS);
- Exame de Aptidão Física (EAF);
- Exame Psicológico (EP).

c. Todas as provas do Exame Intelectual, a Inspeção de Saúde e o Exame de Aptidão Física terão caráter eliminatório.

d. O Concurso de Admissão será realizado em diferentes guarnições militares, denominadas GUARNIÇÕES DE EXAME (GE), nas OM designadas para locais de exames, conforme relação anexa às presentes Instruções (Anexo B), nas datas e horários fixados anualmente pela SCT.

## 5. EXAME INTELECTUAL

a. O Exame Intelectual constará de provas escritas sobre assuntos constantes da relação anexa às presentes Instruções (Anexo A), das seguintes matérias:

- MATEMÁTICA;
- FÍSICA;
- QUÍMICA;
- PORTUGUÊS;
- INGLÊS.

b. A organização, a correção e a identificação das provas serão feitas por comissões constituídas e nomeadas pelo Comandante do IME, especificamente para realização de exames de escolaridade, obedecendo às "Normas para as Comissões de Exame de Escolaridade".

c. A aplicação das provas, no âmbito de cada GE, será feita por uma Comissão de Aplicação e Fiscalização (CAF) nomeada pelo Comandante da GE.

d. As CAF procederão conforme as Normas para as Comissões de Exame de Escolaridade e outras instruções particulares elaboradas e expedidas pelo IME.

e. O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico (nota), variável de zero a dez, com aproximação até centésimos. A nota final do EI será a média ponderada das notas obtidas nas provas escritas, com aproximação até milésimos.

f. Para o cálculo da nota final do EI, serão atribuídos os seguintes pesos a cada prova:

- Matemática: peso 3 (três);
- Física: peso 2,5 (dois e meio);
- Química: peso 2,5 (dois e meio);
- Português: peso 1 (um);
- Inglês: peso 1 (um).

g. Será considerado inabilitado no EI o candidato que não obtiver nota final igual a 5 (cinco) e, no mínimo, nota 4 (quatro) em cada prova.

h. Será eliminado do CA o candidato que:

1) utilizar ou tentar utilizar meios não autorizados para a resolução das provas;

2) assinar as provas ou nelas fizer qualquer sinal que possa ser considerado como identificação;

3) contrariar determinações relativas à execução das provas;

4) não comparecer ao local de realização de qualquer prova na hora marcada para o seu início, ainda que por motivo de força maior.

i. A correção das provas e a apuração das notas finais serão feitas sem identificação dos candidatos.

j. Não haverá divulgação da nota de cada prova, da nota final e nem da classificação dos candidatos.

k. Não será divulgado o gabarito e nem haverá revisão de correção de provas.

l. Apurados os resultados do EI, somente serão identificados os candidatos que estejam classificados dentro dos limites de vagas fixados para a Ativa e para a Reserva.



m. O IME remeterá às GE a relação dos candidatos aprovados no EI, no prazo constante do Calendário Geral e Complementar, para fins de divulgação.

n. A GE divulgará o resultado do EI afixando, em lugar público, a relação nominal dos candidatos aprovados.

o. O IME comunicará o resultado do EI aos candidatos aprovados no prazo estabelecido no Calendário Complementar e no “Manual do Candidato, Ficha e Requerimento de Inscrição”.

p. O candidato aprovado no EI deverá, após receber a informação de aprovação, entrar em contato com o IME, acusar o recebimento da referida informação e confirmar a participação nas etapas seguintes do CA.”

## **6. INSPEÇÃO DE SAÚDE**

a. A Inspeção de Saúde (IS) dos candidatos selecionados no EI será procedida por Junta de Inspeção de Saúde que funcionará no Rio de Janeiro, a cargo do Cmdo da 1ª RM, nas datas estabelecidas no Calendário Geral e Complementar de acordo com as determinações das IR 70-05 e segundo o estabelecido na Port nº 15/SCT, de 27 Mai 96.”

b. O candidato inabilitado na IS poderá requerer nova inspeção, em grau de recurso, dentro do prazo de 8 (oito) dias contados da divulgação do resultado da inspeção e de acordo com a legislação em vigor. Findo o prazo de 8 (oito) dias para o recurso, a inabilitação será considerada definitiva, sendo o candidato eliminado do concurso.

c. A IS em grau de recurso deverá ser realizada com a máxima urgência, tendo em vista possibilitar a identificação de outro candidato, no caso de ser confirmada a inabilitação do requerente.

d. O candidato que faltar a qualquer exame médico da IS, nas datas programadas, será considerado desistente e, como tal, eliminado do concurso.

## **7. EXAME DE APTIDÃO FÍSICA**

a. O candidato que tiver sido considerado apto na IS será submetidos ao Exame de Aptidão Física (EAF).

b. O EAF será realizado no IME, por uma Comissão de Aplicação do EAF, designada pelo Comandante do Instituto, de acordo com o Calendário Geral e Complementar.”

c. O candidato que faltar a qualquer das provas do EAF ou não satisfizer os índices mínimos constantes do Anexo D será inabilitado e eliminado do CA, não cabendo qualquer recurso.

## **8. EXAME PSICOLÓGICO**

Será aplicado, no Rio de Janeiro, para todos os candidatos selecionados para a matrícula, o Exame Psicológico, para fins de prognose e acompanhamento escolar.

## **9. RELACIONAMENTO PARA MATRÍCULA**

a. Os candidatos aprovados no EI, na IS e no EAF serão relacionados para a matrícula.

b. Os candidatos relacionados para a matrícula deverão entregar no IME os seguintes documentos:

- cópia autenticada da Certidão de Nascimento;
- cópia autenticada da Carteira de Identidade;
- cópia autenticada do Certificado de Conclusão do 2º grau. Se, no anverso do Certificado de Conclusão do 2º grau, não constar o rol das disciplinas e a carga horária, deverá, juntar-se ao mesmo cópia autenticada do Histórico Escolar ou da Ficha Modelo 19;

- cópia autenticada do Título de Eleitor (candidatos maiores de 18 anos);
- cópia autenticada do comprovante de Situação Militar;
- consentimento do responsável, para candidatos que ainda não tenham completado 18 anos de idade.

c. A não entrega de qualquer documento exigido para a matrícula será considerada como desistência e conseqüente eliminação do CA.

## **10. MATRÍCULA**

a. O Comandante do IME, na data fixada no Calendário Complementar, efetivará a matrícula, no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação, dos candidatos habilitados no CA que se apresentarem para a matrícula no IME nessa data.

b. A matrícula no Curso de Formação e Graduação do IME implica na correspondente matrícula no NPOR/IME, que se efetivará na mesma data.

c. O candidato que não se apresentar para a matrícula na data fixada no Calendário Complementar será considerado desistente e, como tal, eliminado do concurso.

## **11. ATRIBUIÇÕES PECULIARES**

a. Da SCT

1) Baixar ou alterar as IRCAM/IME-1.

2) Fixar, anualmente, o Calendário Complementar e o valor da taxa de inscrição.

3) Designar as localidades para a realização dos exames do CA.

4) Solicitar aos Comandos Militares de Área a designação das GE e OM sede de exames, bem como todas as providências necessárias para a realização dos exames.

5) Acompanhar e fiscalizar a execução das IRCAM/IME-1.

b. Do IME

1) Propor à SCT:

- alterações nas IRCAM/IME-1, quando necessárias;

- anualmente, o Calendário Complementar e o valor da taxa de inscrição para o concurso.

2) Elaborar, imprimir, remeter e distribuir às GE e aos candidatos, que solicitarem, um folheto ("Instruções aos Candidatos") contendo um extrato da presente Portaria e outras informações julgadas necessárias. Juntamente com as "Instruções aos Candidatos" deverão ser remetidos os formulários (modelos de requerimento, ficha de inscrição, cartão de identificação e outros) necessários à inscrição.

3) Nomear as comissões necessárias à execução do Concurso de Admissão e expedir as instruções para o funcionamento das mesmas.

4) Remeter às GE as Instruções necessárias ao funcionamento da CAF.

5) Processar a inscrição dos candidatos.

6) Remeter às GE a relação dos candidatos inscritos (nome, número de inscrição e endereço).

7) Elaborar, remeter às GE, aplicar no Rio de Janeiro, corrigir e identificar as provas do EI.

8) Remeter às GE as relações dos candidatos aprovados e classificados no EI, para fins de IS e EAF.

9) Publicar em Boletim Interno (BI) a relação dos candidatos habilitados no CA.

10) Convocar os candidatos habilitados para matrícula.

11) Efetivar as matrículas na data fixada no Calendário Complementar.

12) Publicar em Boletim Interno a relação dos candidatos matriculados.

13) Remeter à SCT o Relatório Final do Concurso.

## **12. PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS A OUTROS ÓRGÃOS**

a. DEP

Colaborar, por intermédio do CEP, na elaboração e aplicação do EP nos candidatos relacionados para a matrícula.

b. DGP

1) Fixar, segundo diretriz do EME, as vagas objeto do CA.

2) Publicar, em seu Boletim, a relação nominal dos matriculados no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do IME.

3) Autorizar o deslocamento dos candidatos militares, da ativa, de suas Guarnições para às GE, quando for o caso.

c. Cmdo Mil A

1) Designar, por solicitação da SCT, as GE e OM sede de exame.

2) Autorizar a ligação direta da GE com o IME.

d. GE

1) Distribuir, aos solicitantes, as "Instruções aos Candidatos".

2) Aplicar as provas do EI, mediante CAF para isso nomeada, e restituí-las conforme instruções expedidas pelo IME.

3) Divulgar aos candidatos o resultado do EI.

4) Designar OM para apoio de alojamento e alimentação dos candidatos militares, da ativa do Exército, que tenham de se deslocar de suas Guarnições para a realização do Concurso.

### **13. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a. As ações gerais do concurso e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Geral (Anexo C), nas datas constantes do Calendário Complementar.

b. Correrão por conta dos candidatos civis todas as despesas de deslocamentos para: a Guarnição de Exame em que realizarão o Exame Intelectual e para o IME, a fim de serem submetidos a Inspeção de Saúde e ao Exame de Aptidão Física, bem como aquelas relativas aos Exames Complementares (radiografia, exame de sangue, etc.) necessários à Inspeção de Saúde.”

c. O candidato militar que se deslocar de sua sede, para fins do CA, não fará jus a diárias, conforme prescrito no Art 39 da LRM. Nas GE, será alojado e alimentado por OM designada pela GE. Fará jus, contudo, ao transporte.

d. O Candidato, Praça das Forças Armadas e Auxiliares, que lograr aprovação, no Concurso de Admissão, deverá estar liberado do serviço ativo para efetivação de sua matrícula, requerendo e obtendo seu licenciamento na OM de origem.

e. O CA tem validade apenas para o ano a que se refere a inscrição.

f. Será considerado inabilitado para a matrícula o candidato que cometer ato desabonador em quaisquer dos eventos previstos nestas Instruções.

g. Para preenchimento de eventuais vagas decorrentes de desistências ou de inabilitações, poderão ser convocados candidatos aprovados no EI e ainda não identificados. Para esta decisão, o comandante do IME considerará a disponibilidade de tempo para a realização da IS e do EAF; a identificação obedecerá à classificação no EI.

h. Qualquer incorreção nos dados constantes do cartão de identificação que impossibilite a notificação do candidato de sua aprovação no EI, exime o IME de qualquer responsabilidade quanto à não realização dos demais eventos do concurso.

i. Os candidatos convocados para a realização das IS e EAF, no Rio de Janeiro, terão alojamento por conta do IME.”

j. Os casos omissos nas presentes instruções serão solucionados pela SCT.

**ANEXOS: A** - Relação de Assuntos para o Exame Intelectual

**B** - Relação das Guarnições de Exame

**C** - Calendário Geral

**D** - Exame de Aptidão Física

### **ANEXO “A” ÀS IRCAM/IME-1**

#### **RELAÇÃO DE ASSUNTOS PARA O EXAME INTELECTUAL**

##### **I - MATEMÁTICA**

1. Noções elementares sobre teoria dos conjuntos.
2. Conceitos de função: injetora, sobrejetora, bijetora, inversa, composta, par, ímpar e periódica.
3. Números complexos: formas algébricas e trigonométricas, operações fundamentais, potenciação, extração de raízes, fórmula de Moivre.
4. Polinômios: operações algébricas, divisão por binômio do primeiro grau (regra de Briot-Ruffini), raízes de polinômios, relação entre coeficientes e raízes, regra de Descartes, teorema fundamental da álgebra.
5. Noções sobre transformações das equações polinomiais: transformações aditiva e multiplicativa, equações recíprocas, equações com raízes múltiplas.
6. Trinômio do 2º grau, decomposição em fatores do 1º grau, sinais do trinômio, inequações de 2º grau.

7. Progressões aritméticas e geométricas.
8. Análise Combinatória. Binômio de Newton.
9. Matrizes Reais: operações e propriedades. Determinantes e propriedades.
10. Sistemas de equações lineares. Regra de Cramer. Teorema de Rouché-Capelli.
11. Logaritmos. Função Exponencial. Equações Exponenciais.
12. Funções Trigonométricas: propriedades e relações principais. Fórmulas de adição e subtração de arcos. Transformação de soma em produto. Equações e inequações trigonométricas. Resolução de triângulos. Funções trigonométricas inversas.
13. Geometria Plana. Retas e suas posições relativas. Polígonos e circunferências.
14. Geometria Espacial. Retas, planos e suas posições relativas. Poliedros (em especial prismas e pirâmides). Cilindros, cones e esferas.
15. Geometria Analítica no Plano: equação da reta, paralelismo e perpendicularismo, ângulo entre retas, distância do ponto à reta. Circunferências. Elipses, parábolas e hipérbolas.

## II - FÍSICA

1. Noções sobre medidas físicas: Algarismos significativos. Desvios e erros. Análise dimensional. Grandezas escalares e vetoriais. Soma e subtração de vetores. Escalas e gráficos. Funções. Representação de funções em papel milimetrado. Sistema Internacional de Unidades (SI).
2. Cinemática da partícula: Equação horária de um movimento. Trajetória. Velocidade e aceleração. Estudo gráfico do movimento. Noções de derivadas e suas aplicações no estudo do movimento. Movimento de projéteis. Movimento circular.
3. Conceito de força. Equilíbrio de uma partícula. Momento de uma força. Equilíbrios estável e instável de um corpo rígido.
4. Leis fundamentais da Mecânica. Dinâmica do movimento retilíneo. Dinâmica do movimento circular. Força centrípeta. Noções sobre sistemas de referência acelerados. Força centrífuga. Impulso e quantidade de movimento. Centro de massa.
5. Trabalho e energia cinética. Energia potencial. Conservação da energia mecânica. Forças conservativas e dissipativas.
6. Gravitação universal. Campo gravitacional. Leis de Kepler do movimento planetário.
7. Movimentos periódicos. Movimento harmônico simples. Batimentos. Pêndulo simples.
8. Estudo dos fluidos em equilíbrio. Pressão. Massa específica. Princípios de Arquimedes e de Pascal. Pressão atmosférica.
9. Terminologia: Temperatura. Graduação de termômetros. Escalas termométricas. Dilatação de sólidos e líquidos. Leis dos gases perfeitos. Equação de Clapeyron. Noções da teoria cinética dos gases. Quantidade de calor. Calor específico. Capacidade térmica. Equivalente mecânico do calor. 1ª Lei da Termodinâmica. 2ª Lei da Termodinâmica. Propagação do calor. Ciclo de Carnot. Higrometria.
10. Ondas transversais e longitudinais. A natureza do som. Altura, intensidade e timbre de um som. Velocidade do som. Cordas vibrantes. Tubos sonoros, Efeito Doppler.
11. Óptica geométrica: Propagação retilínea da luz. Leis da reflexão e da refração. Reflexão total. Estudo de espelhos. Lâminas e prismas. Dispersão da luz. Lentes delgadas. Sistemas ópticos.
12. Natureza ondulatória da luz. Interferência. Experiência de Young. Difração. Polarização da luz. Modelos ondulatório e corpuscular da luz.
13. Cargas elétricas. Processos de eletrização. Estrutura do átomo. Lei de Coulomb. Campo elétrico. Linhas de força. Lei de Gauss. Potencial eletrostático. Capacitores. Capacitância de um capacitor plano. Associação de capacitores.
14. Condutores e isolantes. Corrente elétrica. Resistência elétrica. Lei de Ohm. Associação de resistências. Variação da resistividade com a temperatura. Efeito Joule. Leis de Kirchhoff. Ponte de Wheatstone. Geradores. Medida da força eletromotriz. Associação de geradores.
15. Campo magnético. Imãs. Campo magnético produzido por uma corrente elétrica. Bobinas. Forças sobre cargas em movimento dentro de um campo magnético. Interação entre correntes.
16. Indução eletromagnética. Lei de Faraday. Lei de Lenz. Auto-indução. Indutância. Noções sobre ondas eletromagnéticas.

### III - QUÍMICA

1. Matéria e substância: Propriedades gerais e específicas. Estados físicos da matéria: caracterização e propriedades. Misturas, sistemas e fases. Separação de fases. Substâncias simples e compostas. Substâncias puras.
2. Teoria atômica-molecular: Moléculas e átomos. Conceito e classificação dos elementos. Variedades alotrópicas.
3. Mol: Conceito e métodos gerais de determinação. Átomo-grama, molécula-grama e volume molar: conceitos e métodos gerais de determinação. Números de Avogadro e Loschimdt.
4. Combinação dos elementos: Conceito clássico de valência. Leis estequiométricas e suas interpretações. Princípio de Avogadro.
5. Gases: Lei dos gases. Equação de estado de um gás ideal. Mistura de gases. Efusão. Noção de gás real. Equação de Van der Waals.
6. Estrutura eletrônica dos átomos: Elétrons, prótons e nêutrons. Número atômico e massa atômica. Isótopos, isóbaros e isótonos. Átomo de Rutherford e Átomo de Bohr. Números quânticos. Noção de orbitais. Distribuição eletrônica nos níveis, sub-níveis e orbitais. Princípio de exclusão de Pauling e regras de Hund.
7. Propriedades periódicas: Fundamentos e utilidade. Conceito de Moseley. Relações entre estrutura atômica, classificação dos elementos na tabela periódica e suas propriedades.
8. Ligação química: Ligações iônicas e covalentes. Energia de ligação. Potencial de ionização. Afinidade eletrônica. Eletronegatividade. Polaridade das ligações e das moléculas. Fórmulas eletrônicas. Híbridos de ressonância. Ligação metálica. Cristais iônicos, covalentes, moleculares e metálicos. Forças de Van der Waals.
9. Radioatividade: Origem e propriedade das principais radiações. Lei de deslocamento radioativo. Velocidade de desintegração e constantes radioativas. Transmutações elementares naturais. Fissão e fusão nuclear. Usos dos isótopos radioativos.
10. Fórmula química: Fórmulas mínimas e moleculares. Fórmulas brutas e estruturais.
11. Reações e equações químicas: Tipos de reações químicas. Ajuste das equações químicas. Número de oxidação. Conceito de oxidação e redução. Equivalente-grama. Estequiometria.
12. Soluções: Conceito e classificação. Solubilidade e curvas de solubilidade. Unidades de concentração. Propriedades coligativas. Colóides.
13. Eletrólitos: Noções sobre a Teoria de Arrhenius. Conceito de ácidos e bases segundo Arrhenius, Bronsted - Lowry e Lewis. Grau de ionização. Neutralização.
14. Titulometria: Soluções tituladas. Acidimetria e alcalimetria. Dosagens.
15. Equilíbrio químico: Reações envolvendo gases, líquidos e sólidos. Deslocamento de equilíbrio. Constante de ionização. Efeito do íon comum. Hidrólise. pH e pOH. Produto de solubilidade.
16. Cinética química: Velocidade de reação e sua medida. Fatores que influem na velocidade. Energia de ativação. Catálise.
17. Eletroquímica: Eletrólise: conceito e leis. Equivalente químico e eletroquímico. Células eletrolíticas. Pilhas galvânicas. Utilização de tabelas de potenciais.
18. Termodinâmica química: Princípios. Entalpia. Noções sobre entropia e energia livre. Equações termoquímicas.
19. Principais funções da química inorgânica: Ácidos, bases, sais e óxidos: Conceitos, nomenclatura, classificação e propriedades fundamentais. Funções secundárias.
20. Princípios de química orgânica: Conceito. Funções orgânicas. Tipos de fórmulas. Séries homólogas. Propriedades fundamentais do átomo de carbono: tetravalência, hibridização de orbitais, formação de cadeias.
21. Análise orgânica elementar: Determinação de fórmulas moleculares.
22. Isomeria de cadeia, funcional, geométrica e ótica.
23. Hidrocarbonetos: Divisão. Nomenclatura. Processos de obtenção e propriedades dos hidrocarbonetos mais importantes. Petróleo: composição e fracionamento. Destilação seca da hulha.
24. Funções oxigenadas: Divisão, nomenclatura, processos de obtenção e propriedades dos principais exemplares de: álcoois, fenóis, éteres, cetonas, aldeídos, ácidos carboxílicos derivados de ácidos. Carboxílicos (cloretos anídricos, ésteres e amidas).
25. Funções nitrogenadas: Divisão. Nomenclatura. Processos de obtenção. Propriedades dos principais exemplares de: aminas, amidas e nitrilos.
26. Lipídios, glucídios e protídios: Noções elementares.
27. Elastômeros e plásticos: Noções elementares. Polimerização e copolimerização.

### IV - PORTUGUÊS

1. Tópicos gramaticais e tópicos da literatura brasileira, bem como interpretação e correção gramatical de textos.

- Os tópicos gramaticais envolverão problemas relacionados com itens da gramática normativa: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes das palavras, flexão nominal e verbal, sintaxe de regência, de colocação e de concordância, formação e estrutura de palavra, estrutura da frase portuguesa (termos da oração, período composto por coordenação e subordinação), recursos estilísticos, sinonímia, polissemia, denotação, conotação, e tipos de discursos: narração, diálogo, descrição e dissertação.

- As questões de literatura brasileira focalizarão os autores e as obras mais representativas, os diversos períodos literários, suas características estilísticas e os fatores culturais determinantes de sua evolução.

2. Redação.

## V - I N G L Ê S

- Tradução e interpretação de textos contemporâneos.

### ANEXO “B” ÀS IRCAM/IME - 1 RELAÇÃO DAS GUARNIÇÕES DE EXAME

GUARNIÇÃO DE EXAME	LOCAIS DAS PROVAS DO EXAME INTELECUTAL
<b>1ª REGIÃO MILITAR</b> RIO DE JANEIRO - RJ VITÓRIA - RJ	INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA (IME) 38ª BATALHÃO DE INFANTARIA (38ª BI)
<b>2ª REGIÃO MILITAR</b> SÃO PAULO - SP SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP CAMPINAS - SP RIBEIRÃO PRETO - SP	CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO (CPOR - SP) INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA (ITA) ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO (ESPCEX) 5ª CIRCUNSCRIÇÃO DO SERVIÇO MILITAR (5ª CSM)
<b>3ª REGIÃO MILITAR</b> PORTO ALEGRE - RS SANTA MARIA - RS	COLÉGIO MILITAR DE PORTO ALEGRE (CMPA) COLÉGIO MILITAR DE SANTA MARIA (CMSM)
<b>4ª REGIÃO MILITAR - 4ª DE</b> BELO HORIZONTE - MG JUIZ DE FORA - MG	COLÉGIO MILITAR DE BELO HORIZONTE (CMBH) COLÉGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA (CMJF)
<b>5ª REGIÃO MILITAR</b> CURITIBA - PR	COLÉGIO MILITAR DE CURITIBA (CMC)
<b>6ª REGIÃO MILITAR</b> SALVADOR - BA	COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR (CMS)
<b>7ª REGIÃO MILITAR</b> RECIFE - PE	COLÉGIO MILITAR DE RECIFE (CMR)
<b>8ª REGIÃO MILITAR</b> BELÉM - PA	COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR (CMDO/8ª RM)
<b>9ª REGIÃO MILITAR</b> CAMPO GRANDE - MS	COLÉGIO MILITAR DE CAMPO GRANDE (CMCG)
<b>10ª REGIÃO MILITAR</b> FORTALEZA - CE SÃO LUIZ - MA	COLÉGIO MILITAR DE FORTALEZA (CMF) 24ª BATALHÃO DE CAÇADORES (24ª BC)
<b>11ª REGIÃO MILITAR</b> BRASÍLIA - DF UBERLÂNDIA - MG	COLÉGIO MILITAR DE BRASÍLIA (CMB) 36ª BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADA (36ª BIMTZ)
<b>12ª REGIÃO MILITAR</b> MANAUS - AM	COLÉGIO MILITAR DE MANAUS (CMM)

### ANEXO “C” ÀS IRCAM/IME-1 - CALENDÁRIO GERAL

Nº DE ORDEM	RESPONSÁVEL	E V E N T O	PRAZO
01	SCT	Baixar ou alterar as IRCAM/IME-1, se necessário	Até 30 Jun A-1
02		Fixação do Calendário Complementar e do valor da taxa de inscrição.	
03		Solicitação, aos Comandos Militares de área, da designação das Guarnições de Exame (GE) e OM sede de Exames, bem como das demais providências para a realização dos exames do Concurso de Admissão (CA)	
04	IME	Nomeação das Comissões necessárias à execução do Concurso de Admissão.	Até 05 Jul A-1
05		Elaboração, impressão e remessa às Guarnições de Exame (GE), do “Manual do Candidato” e dos Formulários para a Inscrição.	Até 20 Ago A-1

06		Divulgação e distribuição aos interessados, do Manual do Candidato e dos Formulários para a Inscrição.	Até 10 Out A-1
07	Cand e IME	Inscrição de Candidato, via postal ou pessoalmente no IME.	De 20 Ago a 10 Out A-1
08	IME	Divulgação da relação dos candidatos inscritos e expedição, às GE, das relações particulares de candidatos locais inscritos.	Até 30 Out A-1
09		Expedição das instruções às CAF, para as GE.	Até 15 Nov A-1
10	GE	Divulgação da relação dos candidatos inscritos na GE e nomeação da CAF para o EI.	Até 15 Nov A-1
11	IME	Entrega das provas do EI as Guarnições de Exame.	Até a véspera da realização da 1ª prova do EI
12	Cand, GE e IME	Realização das Provas do Exame Intelectual nas datas fixadas anualmente pela SCT, constantes do Calendário Complementar.	De 15 Nov 30 Dez A-1
13	GE	Remessa ao IME, das provas do EI realizadas na Guarnição.	Tarde do dia da última prova
14	IME	Correção das provas do EI e apuração das médias finais.	Fixado anualmente
15		Identificação dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas fixado para o curso, respeitados os limites destinados para a ativa e para a reserva	
16		Divulgação da relação dos candidatos aprovados e classificados às GE.	
17	IME e Cand	Realização da IS e EAF.	Até 10 Fev A
18		Divulgação da relação dos candidatos aprovados na IS e EAF e notificação da aprovação.	
19		Entrega dos documentos exigidos para a matrícula e recebimento de instruções	
20	IME	Repetição dos eventos nº 15 a 19, se necessário, para recomplemento das vagas decorrentes de desistência ou inabilitação na IS ou EAF.	Até 10 Fev A
21		Publicação em Boletim Interno da relação dos candidatos habilitados no CA.	Até 11 Fev A
22		Remessa à SCT da relação nominal, por GE, dos candidatos habilitados para matrícula.	Até 12 Fev A
23	Cand e IME	Apresentação dos candidatos para a matrícula e início do ano letivo.	Fixado anualmente
24	IME	Efetivação da matrícula e publicação em Boletim Interno da relação dos candidatos matriculados.	
25		Início das aulas do Curso de Formação e Graduação.	
26		Remessa à SCT da relação dos candidatos matriculados.	
27		Remessa à SCT do Relatório do Concurso de Admissão e das propostas de modificação das IR-CAM, ser for o caso, do valor da taxa de inscrição e do Calendário Complementar para o próximo Concurso.	Até 31 Mai A

**Obs:** O ano A refere-se ao ano da matrícula.

Art 2º - Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

### **ANEXO “D” ÀS IRCAM/IME-1 EXAME DE APTIDÃO FÍSICA**

1. O Exame de Aptidão Física será realizado perante uma comissão constituída de três oficiais, dos quais, sempre que possível, um pelo menos, deverá ser possuidor do Curso de Instrutor da EsEFEx.

2. Os resultados do EAF serão registrados em Ata de Exame de Aptidão Física, serão expressos pelos conceitos **Apto** ou **Inapto** e serão avaliados de acordo com os padrões mínimos a atingir, nas tarefas estabelecidas de acordo com as condições de execução prescritas na Port nº 14/EME, de 12 Mar 86.

3. As tarefas serão realizadas em dois dias consecutivos.

4. A Aptidão Física dos candidatos deve ser avaliada obedecendo aos índices mínimos abaixo discriminados:

a. Candidatos do sexo masculino.

<b>1º DIA</b>	<b>2º DIA</b>
---------------	---------------

MEIO SUGADO (UM MINUTO)	FLEXÃO ABDOMINAL (SEM TEMPO)	FLEXÃO DOS BRAÇOS SOBRE O SOLO (SEM TEMPO)	BARRA (SEM TEMPO)	CORRIDA LIVRE (DOZE MINUTOS)
11	18	9	2	1800 m

b. Candidatos do sexo feminino.

1º DIA		2º DIA	
MEIO SUGADO (UM MINUTO)	FLEXÃO ABDOMINAL (SEM TEMPO)	FLEXÃO DOS BRAÇOS SOBRE O SOLO (SEM TEMPO)	CORRIDA LIVRE (DOZE MINUTOS)
9	14	6	1600 m

c. Para os candidatos do sexo feminino, durante o exercício de “Flexão dos Braços sobre o Solo”, será permitido o apoio dos joelhos sobre o solo, ficando a candidata, durante a execução da tarefa, apoiada nas mãos, nos joelhos e na ponta dos pés.

5. O militar da ativa do Exército Brasileiro que tiver satisfeito o Padrão Básico de Desempenho (PBD), no TAF imediatamente anterior à inscrição, está dispensado do EAF.

**PORTARIA Nº 032, DE 18 DE JUNHO DE 1998**

**Calendário complementare taxa de inscrição para o Concurso de Admissão ao Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia IRCAM/IME-1 (IR 13-14)**

**O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Regulamento da Secretaria de Ciência e Tecnologia (R-55), aprovado pelo Decreto nº 91631, de 06 de setembro de 1985, e de conformidade com a Portaria nº 031/SCT, de 15 Jun 98, que aprovou as “Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no 1º Ano do Curso de Formação e Graduação do Instituto Militar de Engenharia” - IRCAM/IME - 1 (IR 13-14), resolve:

Art. 1º Fixar as datas e horários (Hora oficial de Brasília) abaixo, em complemento ao Calendário Geral (Anexo “C” às IRCAM/IME-1) para o Concurso de Admissão de 1998/99.

ORDEM	RESPONSABILIDADE	E V E N T O	PRAZO
01	Guarnição de Exame (GE), IME e Cand	Realização das provas escritas do Exame Intelectual (EI) nas datas abaixo: - Matemática - Física - Química - Português e Inglês	24 Nov 98 25 Nov 98 26 Nov 98 27 Nov 98
02	IME	Correção das provas do EI, e apuração das médias finais	Até 16 Dez 98
03	IME	Identificação dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas fixado para o curso, às 09:00 horas	18 Dez 98
04	IME, GE e Cand	Divulgação da relação dos candidatos aprovados e classificados junto à GE	A partir de 18 Dez 98
05	IME e Cand	Divulgação do resultado do EI e informação, aos candidatos aprovados	A partir de 18 Dez 98
06		Realização da Inspeção de Saúde (IS).	De 11 a



	IME		13 Jan 99
07	IME	Divulgação do Resultado da IS	Até 13 Jan 99
08	IME	Realização do Exame de Aptidão Física (EAF).	De 14 a 15 Jan 99
09	IME	Divulgação do resultado do EAF.	Até 15 Jan 99
10	Cand e IME	Entrega no IME dos documentos exigidos para a matrícula e recebimento de instruções.	Até 15 Jan 99
11	IME e Cand	Apresentação dos candidatos, para a matrícula, de 12:00 às 16:00 h, no IME.	19 Jan 99
12	IME	Efetivação da matrícula e publicação em Boletim Interno da relação dos candidatos matriculados.	01 Mar 99
13	IME	Início do ano letivo.	01 Mar 99
14	IME	Remessa a SCT da relação dos candidatos matriculados.	Até 20 Mar 99

Art. 2º - Fixar a taxa de inscrição em R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para as inscrições realizadas até 21 de setembro e de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para aquelas efetuadas após esta data.

Art. 3º - Serão estabelecidas, pelo IME, novas datas e prazos para os eventos de 03 a 10, em função da necessidade de complementar as vagas resultantes de desistências ou inabilitação na IS ou no EAF, ficando fixada a data de 03 de Fev 99 como limite para o evento de número 10.

Art 4º - Revogar a Port 035/SCT, de 05 de Julho de 1997.

## SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 004, DE 19 DE MAIO DE 1998

### Entidade considerada consignatária

**O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, de acordo com o Art. 6º da Portaria Ministerial nº 972, de 18 de novembro de 1997.

**R E S O L V E :**

1. Estabelecer que é considerada Entidade Consignatária, no âmbito do Ministério do Exército, a **RSPP - PREVIDÊNCIA PRIVADA**, com sede na cidade do Rio de Janeiro-RJ.
2. Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

### 3ª PARTE

### ATOS DE PESSOAL

### MINISTRO DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 346, DE 19 DE JUNHO DE 1998

### Medalha do Pacificador - Outorga

**O MINISTRO DE ESTADO DO EXÉRCITO**, de acordo com o item III do Art 1º do Decreto nº 92.695, de 20 de maio de 1986, e Portaria Ministerial nº 490, de 21 de maio de 1986,  
**R E S O L V E:**

Outorgar a **MEDALHA DO PACIFICADOR** aos seguintes militares, de países estrangeiros:

**REPÚBLICA ARGENTINA**

Ten Cel RAÚL ALBERTO APARÍCIO

**REPÚBLICA DA VENEZUELA**

Cel JOSE ANTONIO PEÑA GONZALEZ

## **DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**

### **Demissões do serviço ativo do Exército**

#### **PORTARIA Nº 040-DGP/DSM, DE 17 DE JUNHO DE 1998**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o § 3º do Art 42 da Constituição Federal, inciso II do Art 115 e Art 117 da Lei nº 6880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61464, de 04 de outubro de 1967, e com a subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 460, de 03 de Julho de 1997, resolve

#### **DEMITIR**

do serviço ativo do Exército, a contar de 17 de Fevereiro de 1998, o Cap QEM (023241883-0) **JOSÉ ANTONIO FARAH LOPES DE LIMA**, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

#### **PORTARIA Nº 041-DGP/DSM, DE 17 DE JUNHO DE 1998**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o inciso I do Art 115 e § 3º e inciso II do Art 116 da Lei nº 6880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61464, de 04 de Outubro de 1967, e com subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 460, de 03 de Julho de 1997, resolve

#### **CONCEDER**

demissão do serviço ativo do Exército, a contar de 30 de abril de 1998, ao Cap Com (014773843-9) **HAMILCAR PEREIRA DA SILVA** e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

#### **PORTARIA Nº 042-DGP/DSM, DE 17 DE JUNHO DE 1998**

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o § 3º do Art 42 da Constituição Federal, inciso II do Art 115 e Art 117 da Lei nº 6880, de 09 de dezembro de 1980, com o Decreto nº 61464, de 04 de outubro de 1967, e com a subdelegação de competência constante da Portaria Ministerial nº 460, de 03 de Julho de 1997, resolve

#### **DEMITIR**

do serviço ativo do Exército, a contar de 18 de Maio de 1998, o 1º Ten Int (020334004-7) **ADALBERTO ARAUJO DA SILVA**, por ter sido nomeado e investido em cargo público permanente e incluí-lo com o mesmo posto na reserva não remunerada.

### **4ª PARTE**

## **JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**Sem alteração.**



**Gen Div FRANCISCO ROBERTO DE ALBUQUERQUE**  
**Secretário-Geral do Exército**