



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

BOLETIM TÉCNICO

QUANTITATIVO DE RANCHO (QR)

**6ª Edição
2023**

Handwritten signature



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

BOLETIM TÉCNICO

QUANTITATIVO DE RANCHO (QR)

**6ª Edição
2023**

Assinatura manuscrita em azul, que parece ser "DGT00".

ÍNDICE DE ASSUNTOS

| | Pág |
|--|------------|
| 1. FINALIDADE..... | 4 |
| 2. OBJETIVO..... | 4 |
| 3. LEGISLAÇÃO..... | 4 |
| 4. ORÇAMENTO..... | 4 |
| 5. APLICAÇÃO..... | 17 |
| 6. LICITAÇÃO..... | 19 |
| 7. CHAMADA PÚBLICA PARA COMPRA INSTITUCIONAL DA AGRICULTURA FAMILIAR (CP-CIAF) | 22 |
| 8. TRANSFERÊNCIA DE ETAPAS..... | 26 |
| 9. DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 30 |



1. FINALIDADE

1.1. Este boletim técnico (BT) tem a finalidade de estabelecer os procedimentos relativos ao quantitativo de rancho (QR).

2. OBJETIVO

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

3. LEGISLAÇÃO

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

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

3.3. Portaria nº 280/COLOG – Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército – IRPSAEx (EB40-IR-30.406), de 8 de dezembro de 2021.

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

4. ORÇAMENTO

4.1. A provisão dos recursos de QR se destina à aquisição de gêneros de alimentação previstos no Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro (EB40-C-30.403).

4.2. Além dos itens do CACEB, podem ser adquiridos combustível para cocção de alimentos, inclusive por contratação de empresa para fornecimento de gás encanado; materiais e embalagem descartáveis para confecção, armazenagem, transporte e consumo de alimentos; e contratação de serviço para confecção de refeições (mediante

solicitação à Chefia de Suprimento e desde que seja fornecida em caráter temporário, limitado e excepcional).

4.3. Dessa forma, não existe a hipótese de ser alegada a falta de recurso para aquisição de combustível, por exemplo, pois cabem aos gestores do recurso orçamentário do QR planejar e executar o seu emprego com base na provisão disponibilizada, valendo-se, portanto, das prioridades estabelecidas acima. Lembrar que as necessidades devem se subordinar às disponibilidades e nunca o contrário.

4.4. As despesas com alimentação de pessoal em atividades institucionais tais como solenidades, cerimoniais, homenagens, eventos comemorativos e recepções, deverão obedecer ao prescrito na Portaria nº 4.036/MD, de 02 DEZ 20, e na Portaria nº 125/Cmt Ex, de 24 FEV 12, sendo atendidas diretamente pela Chefia de Suprimento, com recursos da reserva regional, nas condições e valores regulados pelo Plano de Descentralização de Recursos Logísticos (PDRLog).

4.5. É **vedada a aquisição de bebidas alcoólicas** com recursos de alimentação sob gestão da Chefia de Suprimento (C Sup), descentralizados em qualquer plano interno (PI), iniciados por "E6SU", devendo ser seguida a orientação específica da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), atualizada por meio do DIEx nº 212-ASSE2/SSEF/SEF, de 20 JUN 2018.

4.6. Mesmo para os Planos Internos **E6SUPLJSOLE e E6SUSOLSOLE**, é **vedada a aquisição de bebidas alcólicas com recursos provisionados pela C Sup**, ainda que se trate de evento institucional.

4.7. Nesse sentido, devem restringir-se a eventos institucionais, com a devida publicação em boletim interno (BI), com dotação orçamentária específica diversa da ação orçamentária 212B.

4.8. Destaca-se que, independentemente da dotação orçamentária utilizada para a aquisição de bebida alcóolica, a decisão do ordenador de despesas (OD) deve se revestir de sobriedade e parcimônia, não ferindo a moralidade e austeridade dos gastos públicos.

4.9. As aquisições de combustíveis com recursos do QR devem ser exclusivamente voltadas para a atividade de cocção de alimentos, não podendo ser



empregados em outras atividades, tais como Suprimento de viaturas, mesmo que estas sejam empregadas em transporte da alimentação.

4.10. São proibidas as seguintes despesas com recurso do QR:

a. Aquisição de material para manutenção de bens imóveis, para manutenção de bens móveis, para manutenção de quaisquer equipamentos (inclusive os de cozinha), e correlatos;

b. Aquisição de material de expediente, faxina, limpeza e correlatos; e

c. Contratação de quaisquer serviços, tais como manutenção de quaisquer equipamentos (inclusive os de cozinha), de bens imóveis, de lavanderia etc., exceto para o fornecimento de alimentação em situações extraordinárias, não podendo haver contratação de serviços de buffet para solenidades.

4.11. A contratação de serviços para confecção de alimentação deve ser utilizada com parcimônia, em situações, tão somente, na qual o preparo das refeições não puder ser feito pelo Setor de Aprovisionamento (St Aprv) da Organização Militar (OM). Sua aplicação deve ser limitada no tempo e na quantidade de pessoas, a fim de evitar o consumo excessivo dos recursos do QR e seu conseqüente desvio de finalidade.

4.12. As despesas com suprimentos de fundos somente serão permitidas com a autorização formal (por meio de documento) da Chefia de Suprimento (C Sup), desde que preenchidos os requisitos legais.

4.13. Nesse sentido, a C Sup adota a posição mais restritiva de que as aquisições de QR devem ser precedidas, prioritariamente e obrigatoriamente, de licitações.

4.14. Para fins de alerta, órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria-Geral da União (CGU) emitem orientações por meio de publicações e acórdãos onde são categóricos quanto à proibição de despesas de alimentação com suprimentos de fundos, salvo se devidamente justificado e autorizado por setor competente.

4.15. Em caso de haver militares empregados em viagens, operações, deslocamentos etc. e outras atividades em serviço, a OM deve proceder ao saque de diária, de gratificação de representação, de ajuda de custo etc., para os militares envolvidos e de acordo com previsto em legislação, tendo em vista que os recursos



provisionados pela Chefia de Suprimento destinam-se à aquisição de alimentação em rancho.

4.16. O cálculo do montante do QR a ser provisionado mensalmente para as OM considerará até 22 (vinte e dois) dias de alimentação durante um mês, para o efetivo implantado da OM (efetivo máximo), assim distribuídos:

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

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

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

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

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

4.23. Para fins de equiparação, qualquer dia da semana sem expediente (como, por exemplo, feriados) possuirá a mesma autorização de alimentação, em termos de efetivo, que os dias de final de semana (25% do efetivo implantado).

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

| DIAS | SEG à QUI | SEX | SAB e DOM | FERIADOS | DEZ e JAN |
|------------------|------------------|------------|------------------|-----------------|------------------|
| Dias Reais | 18 | 4 | 8 | 1 | 30 |
| Dias Convertidos | 18 | 2 | 2 | 0,5 | 11 |

4.25. Caso o montante de recurso orçamentário de QR recebido pela OM para o período determinado de emprego seja maior do que o suficiente para o saque do efetivo alimentado deverá ser solicitado à Chefia de Suprimento que proceda ao estorno do valor excedente de etapas ou ao abatimento do valor excedente da provisão subsequente.

4.26. O Estorno de Valor Excedente de Etapas será realizado na forma a seguir:

a. As OM solicitarão o estorno a sua Região Militar (RM)/Grupamento Logístico (Gpt Log) de vinculação;

b. Os Comandos de Região Militar (Cmndo RM), Comandos Militares de Área (C Mil A), Chefias e Órgãos de Direção Setorial (ODS), assim como o Órgão de Direção Geral (ODG), deverão fazer solicitação igualmente por intermédio da RM de vinculação;

c. Ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex) fica facultada a solicitação via RM ou diretamente à C Sup;

d. Caso julguem necessário, as OM poderão solicitar, de forma única, o estorno acumulado no ano do valor de excedente de etapas, sendo igualmente feito a sua RM de vinculação em até 5 (cinco) dias após o recebimento da nota de crédito de QR da última provisão do ano;

e. Em seguida, as RM/Gpt Log deverão encaminhar à C Sup, de forma única e centralizada, as solicitações de estorno, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da nota crédito (NC) de QR pelas OM; e

f. O estorno será feito pela C Sup caso a OM mantenha o saldo na conta contábil "Crédito Disponível", devendo a RM/Gpt Log fiscalizar e impedir que as OM façam o empenho do saldo demandado para recolhimento.

4.27. O Abatimento do Valor Excedente de Etapas será realizado na forma a seguir:

a. O abatimento do valor deverá ser solicitado pela OM a sua RM/Gpt Log de vinculação até o último dia do mês anterior ao previsto para a realização da provisão do QR;

b. Os Cmndo RM, C Mil A, Chefias e ODS, assim como o ODG, deverão fazer a solicitação igualmente por intermédio da RM de vinculação;

c. Ao Gab Cmt Ex fica facultada a solicitação via RM ou diretamente a C Sup, sendo a última possível desde que seja feita no mesmo prazo de remessa da Região Militar à Chefia;

d. Caso julguem necessário, as OM poderão solicitar, de forma única, o abatimento acumulado no ano do valor de excedente de etapas apenas no último período do ano, ou seja, até o último dia do mês anterior ao previsto para a realização da provisão última provisão do QR;

e. A RM/Gpt Log de vinculação remeterá, de forma única e centralizada, as solicitações de abatimento de etapa juntamente com as solicitações de transferência de etapa, em formato de documento a ser regulado pela C Sup;

f. A valor excedente de etapas será abatido da próxima provisão de QR prevista para a OM solicitante; e

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

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

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

| | | | | | |
|----------|-----------|---|--|---|---|
| OM Comum | Demais OM | 1 (uma) etapa de QR por homem e por dia | Previsto a todo efetivo implantado da OM | - | - |
|----------|-----------|---|--|---|---|

4.29. Extraordinariamente, as OM acima ainda poderão ser provisionadas, se a situação permitir e se houver amparo legal, com etapas e complementos extraordinários de QR descritos no PDRLLog.

4.30. Dessa forma, algumas situações curiosas podem ocorrer, como as citadas a seguir:

a. Uma OM de saúde poderá ser considerada OM comum, caso não possua leitos hospitalares autorizados pela Chefia de Saúde. Ex: Policlínica Militar de Niterói (Pol Mil Niterói); e

b. Um Estabelecimento de Ensino poderá ser considerado OM comum, caso não possua curso de formação com regime de internato obrigatório. Ex: Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEEx).

4.31. O valor mensal do crédito de QR, descentralizado para cada OM, será calculado pelo produto entre o valor da etapa do QR, a média aritmética do efetivo mensal da OM no ano anterior (banco de dados do CPEX) e o número de dias alimentados no mês. Poderá, ainda, conforme o tipo de OM, ser acrescido do valor de complementos.

4.32. Resumidamente, tem-se:

Crédito QR = Valor da etapa de QR X até 22 dias X média do efetivo mensal da OM no ano anterior (CPEX) + Complemento (se for o caso)

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

- a. Refazer o cálculo da média do efetivo da OM, substituindo-o pela:
- 1) Média dos últimos 12 (doze) meses do efetivo da OM;
 - 2) Pela média de anos anteriores; ou
 - 3) Pela média obtida entre os meses do ano corrente, em último caso.



b. Nessa situação, para que faça jus ao pleito, a OM embasará o motivo e fará a solicitação para a C Sup, por meio de sua RM de vinculação. A RM deve avaliar o pedido quanto a pertinência dos dados e memória de cálculo;

c. Antes de proceder com a solicitação, a OM deverá estudar, minuciosamente, o seu efetivo atual, comparando-o com o do ano anterior tomado por base para a composição da média aritmética; Os Cmdo RM, C Mil A, Chefias e ODS, assim como o ODG, deverão fazer a mesma solicitação por intermédio da RM de vinculação;

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

e. No estudo do caso, a C Sup poderá solicitar documentos comprobatórios de arranhamento, como as grades de etapas completas e reduzidas, a fim de mensurar se houve prejuízo concreto à OM que justifique o recompletamento de etapas com base em nova média de efetivo;

f. Nesse estudo, ainda será levado em conta a existência de recursos orçamentários não liquidados, como crédito disponível, empenhos a liquidar e restos a pagar não liquidados, bem como o valor patrimonial existente na conta corrente gêneros de alimentação da OM da conta contábil estoque interno; e

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

4.35. O pessoal Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), considerado militar em atividade, somente será computado para fins de provisão de QR, caso a OM consiga demonstrar que sua existência gerou impacto no montante de gêneros alimentícios a ser adquirido para um determinado período. Nesse caso, deve-se obedecer ao seguinte:

a. Na prática, deverá ser demonstrado que todas as etapas de QR foram consumidas em uma determinada OM, para um determinado período, para, tão somente, se pleitear as etapas dos PTTC;

b. Para cada provisão, serão verificados os contratos vigentes para o período considerado, por nome e por OM, tomando por base a data da provisão;

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

d. A C Sup procederá à comparação do efetivo de PTTC da OM previsto por ocasião da descentralização do QR com o efetivo que realmente se consolidou findo o período considerado para a provisão; e

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

4.36. No que tange ao direito de receber os créditos orçamentários das etapas de QR, somente as Unidades Gestoras (UG) dotadas de Setor de Aprovisionamento (St Aprv) poderão recebê-lo. A OM que não possuir St Aprv terá sua parcela de QR provisionada àquela onde seu efetivo realiza as refeições cotidianas.

4.37. As descentralizações do QR para as OM ocorrerão com antecedência de até 15 (quinze) dias do primeiro dia do período previsto para o consumo.

4.38. As descentralizações de QR para as OM poderão sofrer variações em seus valores previstos para cada período, em face de:

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

b. Abatimento ou acréscimo de etapas transferidas;

c. Abatimento ou estorno por solicitação da OM em face de não conseguir sacar determinado número de etapas no período previsto para o seu consumo;

d. Abatimentos de eventuais adiantamentos de crédito; e

e. Adoção de outra média do efetivo considerado.

4.39. Os parâmetros de variação serão aplicados em cada provisão prevista ao longo do ano.



4.40. O Chefe de Suprimento poderá não aplicar um ou mais tipos dos parâmetros descritos anteriormente em umas das provisões caso julgue necessário.

4.41. Por ocasião da descentralização do QR, o saldo a ser provisionado será o valor líquido, resultante do somatório do valor previsto com os abatimentos e os acréscimos existentes. Dessa forma, a C Sup remeterá às RM/Gpt Log, caso essas solicitem, uma planilha com a memória de cálculo, demonstrando como foi obtido o valor líquido do QR. As OM poderão solicitar, a RM/Gpt Log de sua área de jurisdição, informações sobre o cálculo do seu QR provisionado.

4.42. A fim de evitar problemas quanto ao valor a ser recebido de QR por uma determinada OM, recomenda-se que, ao se aproximar o fechamento do mês anterior às provisões previstas, seja feito um estudo detalhado nos empenhos a liquidar, em liquidação, em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação e no crédito disponível existente.

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

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

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

4.44. Caso a OM não consiga proceder à liquidação dos restos a pagar a liquidar e dos empenhos a liquidar até os prazos previstos para acontecer os abatimentos, somente poderá justificar o ocorrido caso esses empenhos se encontrem em lide administrativa ou judicial decidida, com o devido processo finalizado. Assim poderá remeter a solicitação à C Sup, via RM/Gpt Log de vinculação, informando:

a. O motivo da impossibilidade da liquidação;



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

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

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

4.47. Para fins de entendimento, os recursos orçamentários do QR são compostos, ordinariamente, por:

| TIPO | PLANO INTERNO | TIPO | DESCRIÇÃO |
|--|---------------|-------------|---|
| Etapa comum do QR | E6SUPLJA1QR | Etapa | É a etapa comum e ordinária do dia a dia das OM, sendo valor base para os demais complementos. Seu valor destina-se ao sustendo de um homem por dia (incluindo café, almoço e jantar). |
| Complemento de EE de formação com internato obrigatório durante todo o ano (com revista do recolher obrigatória) | E6SUPLJESCO | Complemento | É o valor, em caráter ordinário, destinado aos Estabelecimentos de Ensino de cursos de formação com internato obrigatório durante todo o ano (revista do recolher obrigatória), correspondendo a 20% do valor recebido do QR, desde que seja aluno/cadete e/ou esteja diretamente envolvido na atividade de formação. |
| Complemento de Frações Especiais de Fronteira | E6SUPLJTRFR | Complemento | É o valor além da etapa comum, em caráter ordinário, destinado às OM com destacamentos, pelotões e subunidades especiais de fronteira, correspondendo a 1 (uma) etapa de QR por homem para os dias restantes do mês não provisionados, destinados, tão somente, aqueles que se |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | encontram efetivamente internados nesse tipo de tropa. |
|--|--|--|--|

4.48. Os recursos orçamentários do QR também são compostos, extraordinariamente, por:

| TIPO | PLANO INTERNO | TIPO | DESCRIÇÃO |
|--|---------------|--------------------|---|
| Etapa/Complemento extraordinária(o) do QR | E6SUSOLA1QR | Etapa/ Complemento | É a etapa extraordinária de QR, prevista para situações nas quais a etapa comum não é empregada, ou seja, não pode ser concomitante à etapa comum. Possui o mesmo valor da etapa comum, devendo ser sacada por homem e por dia. Quando empregado como complemento, possuirá o mesmo valor dos complementos previstos para a etapa comum e poderá ser empregada em caráter cumulativo à etapa. Ainda como complemento para demais situações, sobretudo aquelas que envolvam emprego de refeições não usais, terá valor diferenciado, de modo que não poderá ser superior a uma etapa comum de QR. Caberá ao Chefe de Suprimento propor, de acordo com o caso concreto, os valores diversos, devendo justificar o motivo. |
| Etapa/Complemento extraordinária (o) do QR para operações militares, manobras e operações logísticas | E6SUSOLOPQR | Etapa/ Complemento | É a etapa extraordinária de QR, destinada às OM que empreguem homens em operações militares, manobras e operações logísticas de caráter real, cuja dotação orçamentária específica não foi prevista pelo EB. Além disso, destina-se as situações nas quais a etapa comum não é empregada, ou seja, não pode ser concomitante a essa. Possui o mesmo valor da etapa comum, devendo ser sacada por homem e por dia. O Chefe de Suprimento poderá propor, de acordo com o caso concreto, valor diverso, devendo justificar o motivo. Quando empregado como complemento, não poderá exceder o |

| | | | |
|--|-------------|--------------------|---|
| | | | valor de 1 (uma) etapa de QR e poderá ter o emprego cumulativo à etapa comum ou à dotação orçamentária específica, devendo-se justificar o motivo. |
| Etapa/Complemento extraordinária(o) do QR para solenidades militares extraordinárias | E6SUSOLSOLE | Etapa/ Complemento | É o valor além da etapa comum, destinado às OM que realizem os cerimoniais militares autorizados em legislação do EB, para os quais o atendimento não esteja previsto na PRO. O valor será em função do tipo da OM e do posto do comandante conforme regras estabelecidas pela C Sup. |

4.49. Os recursos do QR, tanto ordinários quanto extraordinários, disponibilizados no PI E6SUPLJA1QR, E6SUPLJTRFR, E6SUPLJESCO, E6SUSOLA1QR, E6SUSOLOPQR e E6SUSOLSOLE, terão aplicação limitada aos seguintes subitens:

a. para a Natureza de Despesa 33.90.30:

| SI | MATERIAIS DE CONSUMO |
|----|--|
| 03 | Combustíveis e Lubrificantes p/ Outras Finalidades |
| 04 | Gás e Outros Materiais Engarrafados |
| 07 | Gêneros de Alimentação |
| 08 | Animais para Pesquisa e Abate |
| 19 | Material de Acondicionamento e Embalagem |
| 21 | Material de Copa e Cozinha |
| 31 | Sementes, Mudanças de Plantas e Insumos |

b. para a Natureza de Despesa 33.90.39:

| SI | PRESTAÇÃO DE SV |
|----|-----------------------------|
| 41 | Fornecimento de alimentação |
| 45 | Serviços de gás |

4.50. Os quadros anteriores demonstram a possibilidade de empenho em diversos subitem de despesas nos diversos planos internos do QR (tanto ordinário como extraordinário), sendo seu rol taxativo, não admitindo ampliação. Porém as diversas possibilidades elencadas não afastam a preocupação principal do gestor de que o objeto

principal é aquisição de alimentação. Dessa forma, a maior parte das despesas deverá ser concentrada na aquisição de gêneros alimentícios, de acordo com a legislação em vigor.

4.51. No que tange ao cerimonial militar, sobretudo, o foco da aquisição deve abranger os subitens 07 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO e/ou 41 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO.

4.52. Embora o rol das tabelas anteriores seja taxativo, destaca-se que não estão autorizadas despesas de alimentação nos subitens 15 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS, 22 – EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS e/ou 23 – FESTIVIDADES E HOMENAGENS, mesmo no emprego de despesas com cerimonial militar.

5. APLICAÇÃO

5.1. Caberá ao Ordenador de Despesas de cada OM justificar o saque das etapas do QR, bem como de seus complementos, nos documentos usuais do setor de provisionamento previstos nas Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Provisionamento no âmbito do Exército (IRPSAEx) e nas orientações estabelecidas, ao longo dos dias do mês.

5.2. Em caso da OM receber QR extraordinário, além da sua etapa comum ou receber complementos em face do tipo de OM, inclusive os extraordinários, seu valor deverá ser igualmente sacado nos documentos comprobatórios.

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

a. As OM que adquirem e recebem os artigos do QR devem executar escrituração contábil necessária do suprimento durante o ciclo de seu consumo, tudo de acordo com o previsto nos cardápios.

b. Os gêneros do QR deverão ser recebidos por notas fiscais emitidas pela contratada, realizando a devida quitação, seguindo as formalidades estabelecidas pela Portaria 047 - COLOG, de 12 de maio de 2020;



- c. As notas fiscais deveram ser apropriadas no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e no Sistema de Material do Exército (SIMATEX), considerando valor e as quantidades constantes do documento;
- d. O saque das quantidades do QR nas OM deve ser feito com base no efetivo alimentado, e não no efetivo implantado;
- e. O arranchamento nominal e os vales diários serão a base para compor o EFETIVO ALIMENTADO do dia, por meio de consolidação do vale total;
- f. Compõem o efetivo alimentado os militares autorizados a realizar refeição em rancho;
- g. As etapas completas serão a base para o saque do QR;
- h. Os vales totais serão a base para compor o total das etapas completas do dia, que indicaram o maior efetivo do dia que compareceu a uma determinada refeição;
- i. Os cardápios nortearão quais gêneros serão sacados no dia, uma vez que indicam o que será servido de alimentação em cada refeição;
- j. Com base no cardápio, nas etapas completas do vale total de rações, no valor permitido para saque e nas quantidades efetivamente sacadas de cada artigo do QR, será confeccionado o mapa de gêneros, documento que discrimina a quantidade total de gêneros que será sacada do depósito de gêneros. É obrigatório o lançamento de todos os dados de saque de gêneros do QR no mapa de gêneros, independente de não possuir, ainda, quantidade tabelar;
- k. Uma vez sacadas as etapas de QR, essas devem ser publicadas em Boletim da OM, por dia e por refeição;
- l. As saídas diárias de material devem ser lançadas, igualmente, no Sistema de Controle Físico do Exército (SISCOFIS), a fim de registrar o movimento patrimonial;
- m. Os lançamentos contábeis de saída dos gêneros do QR, para fins de movimentação patrimonial no SIAFI, devem ser feitos, pelo menos, uma vez por semana, com base no Boletim emitido pelo SIMATEX; e
- n. A atualização do SISCOFIS WEB deve ser feita, pelo menos uma vez por semana, com base no SIMATEX.

5.4. Portanto, feitas as devidas equivalências, o Setor de Aprovisionamento deverá proceder ao preenchimento da documentação para todos os dias do ano

calendário e considerar, para saques de etapas, o previsto na Portaria nº 26 – COLOG, de 02 de março de 2021.

6. LICITAÇÃO

6.1. A abertura de processo licitatório para aquisição de gêneros alimentícios do QR é obrigatória para todas as OM do Exército, nos termos da legislação vigente e de acordo com as premissas dispostas nos itens a seguir:

a. Os Comandos de Região Militar/Grupamento Logístico (Cmdo RM/Gpt Log) **devem realizar** os pregões eletrônicos de forma centralizada, para todas as OM localizadas na sua sede.

b. A licitação **poderá ser delegada** a uma OM de sua sede, pelos Cmdo RM/Gpt Log, caso haja interesse ou determinação do escalão superior, que será responsável pela condução centralizada do processo licitatório do QR, nas mesmas condições que esse originariamente seria realizado pelo delegante.

c. A delegação deve revestir-se de formalidade, sendo necessária sua publicação em Boletim Regional.

d. **As OM da sede devem ser participantes da licitação** realizada pelo Cmdo RM/Gpt Log de vinculação (ou da OM delegada), manifestando seu interesse em aderir ao registro de preços.

e. Os OP não estão autorizados a realizarem a licitação do QR.

f. As OM fora de sede devem realizar sua própria licitação.

g. Quando houver mais de uma OM fora da sede da RM localizadas em uma mesma guarnição, deverá ser adotado o **Pregão Eletrônico por Registro de Preços centralizado, sendo uma das OM a gerenciadora da licitação e as demais, seus participantes.**

h. Sugere-se que a OM com o comandante mais antigo presente numa determinada guarnição coordene os trabalhos no sentido de realizar ou indicar o responsável pela condução do processo licitatório, a fim de obter a economia de escala em virtude da centralização processual.

i. **É vedada a participação em licitações de quantitativo de rancho (QR) de Unidades Gestoras (UG) que não sejam do Exército Brasileiro (EB).**

j. **Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da OM, é autorizada, em caráter excepcional, a participação em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo os produtos estarem previstos no CACEB, exceto aqueles que atenderem ao previsto no item 5.6 do CACEB.**

k. **Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da OM, é autorizada, em caráter excepcional, a aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição.**

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

6.2. As RM/Gpt Log/OM devem promover um meticoloso estudo dos artigos e das quantidades a serem adquiridas, empregando a descrição mais detalhada possível, de acordo com o CACEB. A fim de obter um melhor aproveitamento do crédito orçamentário disponível, deve-se, portanto, considerar os seguintes fatores:



- a. A pesquisa de satisfação das OM dos artigos licitados anteriormente, bem como suas novas sugestões, a fim de definir o que será licitado;
- b. **O consumo real de QR das OM durante o ano**, evitando a formação de atas de registro de preços com quantidades superestimadas e sua consequente deturpação do preço final dos itens licitados;
- c. A capacidade de estocagem das OM, a fim de verificar se as OM suportam a armazenagem dos itens a serem adquiridos;
- d. Os cardápios previstos nas OM no cotidiano, podendo a RM/Gpt Log promover tentativas de padronização por meio de auxílio de nutricionistas, a fim de licitar todos os artigos necessários, de acordo com a cartilha de boas práticas nutricionais da C Sup, **em quantidades compatíveis e razoáveis**;
- e. A sazonalidade dos produtos, a fim de aproveitar a melhor época para sua aquisição em termos qualitativos; e
- f. A variação dos preços dos produtos durante o ano, a fim de obter um preço vantajoso e garantir o equilíbrio contratual durante toda a vigência.

6.3. Dessa forma, as RM/Gpt Log/OM devem **realizar pelo menos dois pregões de QR por ano, com validade de oito meses**, a fim de dar flexibilidade na sobreposição de dois meses de uma licitação para outra.

6.4. Caso as RM/Gpt Log/OM não realizem mais de um pregão durante o ano, poderão ensejar oportunidades para que a licitante e/ou contratada pleiteiem reajuste do preço da ata e/ou reequilíbrio econômico do contrato, prejudicando, sobremaneira, o planejamento orçamentário desta Chefia.

6.5. O procedimento licitatório deve ser iniciado com, pelo menos, **seis meses de antecedência** em relação à data prevista para o recebimento dos artigos, seguindo a legislação vigente e as orientações dos controles interno e externo.

6.6. A RM/Gpt Log/OM responsável pela realização da licitação do QR deve planejar a **quantidade total de cada item** a ser licitado com base no **histórico de consumo/liquidação de cada OM**, não devendo esta quantidade ser superior a oito meses de consumo.

6.7. A modalidade de licitação prevista para aquisição do QR é o pregão, na forma eletrônica, não sendo admissível outra modalidade.



6.8. As RM/Gpt Log/OM devem observar, ainda, o seguinte:

a. Não podem adquirir artigos de subsistência em lotes, uma vez que, “a regra a ser observada pela Administração nas licitações é o parcelamento do objeto, da disputa por itens específicos, e não por lotes, conforme determinam o art. 15, IV e o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666/93 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União expressa na Súmula 247 (item 28 do Parecer nº5922/2012/CJU/CGU).

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

c. **O recebimento dos artigos do QR deve ser feito de acordo com o previsto no Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro (CACEB) e conforme o previsto na Portaria nº 280/COLOG – Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aprovisionamento no âmbito do Exército – IRPSAEx (EB40-IR-30.406), de 8 de dezembro de 2021;**

d. Deve-se exigir as garantias contratuais previstas em legislações relativas às licitações;

e. Deve-se exigir a capacitação técnica operacional das licitantes, a fim de se evitar “empresas de fachada” ou “aventureiras”, desprovidas de condição de cumprirem o que foi contratado; e

f. Deve-se prever cronograma de execução para a entrega das licitantes, formalizando as contratações por meio de termos de contrato e as operacionalizando por meio de empenhos globais, nomeando-se gestores e fiscais de contrato para acompanhar sua execução.

6.9. As contratações oriundas das licitações devem ser efetuadas por meio de **empenhos tipo “global”**, associados às suas respectivas minutas de contratos devidamente formalizadas. Os empenhos ordinários devem ser utilizados somente nas situações de entrega imediata (ou pronta entrega) e não parcelada.



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

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

7.2. A CP-CIAF deve ser realizada para atender a demanda de todas as Organizações Militares (OM) para cumprir o limite de pelo menos, **30% (trinta por cento)**, para aquisição de gêneros da Agricultura Familiar, previsto no Art. 4º, do **Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023**.

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

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

7.5. Caso haja interesse da RM, as chamadas poderão ser delegadas a uma OM de sua sede, que será responsável pela condução centralizada dos processos, nas mesmas condições dos que, originariamente, seriam realizados pelo Cmndo RM, prestando contas, periodicamente, ao Comandante de Região Militar acerca do andamento da CP-CIAF.

7.6. A delegação deve revestir-se de formalidade, sendo necessária sua publicação em Boletim Regional.

7.7. As OM da sede devem ser participantes da chamada de QR realizada pelo Cmndo RM/Gpt Log de vinculação (ou da OM delegada), manifestando seu interesse em aderir ao processo.

7.8. As OM fora de sede devem realizar suas próprias chamadas públicas de QR.



7.9. Quando houver mais de uma OM fora da sede da RM localizadas em uma mesma guarnição, deverá ser adotado a chamada pública centralizada, sendo uma das OM a gerenciadora da chamada e as demais, seus participantes.

7.10. Sugere-se que a OM com o comandante mais antigo presente numa determinada guarnição coordene os trabalhos no sentido de realizar ou indicar o responsável pela condução da chamada, a fim de obter a economia de escala em virtude da centralização processual.

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

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

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

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

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

7.14. Enquanto a Pesquisa de Preços se desenvolve, a fim de ganhar tempo, simultaneamente, o Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF, envia a relação para as demais OM, potenciais interessados, a fim de obter a formalização de participação, mediante DIEx do Ordenador de Despesas.

7.15. A OM participante ao receber a relação de itens da CP-CIAF deve analisar seu conteúdo, com a participação do Fiscal Administrativo e Aproveisionador, fazendo registrar na relação as quantidades de cada item que atendem à sua demanda.

7.16. Com a identificação dos quantitativos finalizada a OM participante deve retornar a relação para o Cmdo RM/Gpt Log/OM responsável pela CP-CIAF.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

a. não adquirir artigos de subsistência em lotes, uma vez que, a regra a ser observada pela Administração nas aquisições é o parcelamento do objeto, da disputa por itens específicos, e não por lotes, conforme determina a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União expressa na Súmula 247 (item 28 do Parecer nº 5922/2012/CJU/CGU).

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

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

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

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

| OM Responsável pela CP-CIAF | OM Participante |
|---|------------------------|
| - Registro da Dispensa no SIASG Net, adotando o amparo do Art. 4º, da Lei nº 14.628/2023, individual para cada fornecedor e todos os itens arrematados por ele. | |
| - Emissão de Nota de Empenho tipo “Global” individual para cada fornecedor. Gerar NE de Anulação ou Reforço, conforme o caso de necessidade da OM. | |
| - Celebração do Contrato com cada | |

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

8. TRANSFERÊNCIA DE ETAPAS

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

8.2. Para as transferências de etapas envolvendo militares de fora do Exército Brasileiro, a OM deverá se ligar com seu Escalão Superior, a fim de que interceda junto ao Estado Maior do Exército, por se tratar de operações de provisão de recurso entre Unidades Orçamentárias distintas.

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

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

8.5. Nas ações orçamentárias sob responsabilidade da C Sup as transferências de etapas serão creditadas ou debitadas apenas no PI E6SUPLJA1QR, ainda que as OM envolvidas façam jus a complementos. Para tanto, os valores devidos dos complementos, caso necessários, poderão ser somados ao valor da etapa do QR, a fim de facilitar a operacionalização e o controle do procedimento.

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

8.7. A transferência de etapa ocorrerá nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

c. Código da Unidade Gestora da OM Apoiada;

d. Código de OM da OM Apoiada;

e. Sigla da OM Apoiada;

f. Efetivo apoiado;

g. Número de dias apoiados;

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

i. Motivo do apoio;

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

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

l. Código da Unidade Gestora da OM Apoiadora;

m. Código de OM da OM Apoiadora;

n. Sigla da OM Apoiadora;

o. Código da Unidade Gestora da OM Apoiada;

p. Código de OM da OM Apoiada;

q. Sigla da OM Apoiada;

r. Valor total da transferência (a C Sup não analisará os cálculos);

s. Ação orçamentária e PTRES do recurso utilizado para aquisição dos gêneros empregados no apoio; e

t. Referência do documento da OM Apoiada autorizando a transferência.

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

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

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

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

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

| |
|---|
| Crédito consumido = valor do QR (poderá ser acrescido o valor do complemento) X duração do apoio em dias X efetivo apoiado |
|---|

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

8.18. Caso não haja interesse da OM apoiadora, fica liberado o acréscimo do complemento ao valor do QR nas transferências de etapas, a fim de dinamizar o processo.

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

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

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



9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

9.5. Este BT revoga o BT30.410-01 (5ª Ed) e está sujeito a alterações, conforme atualização da legislação.

Brasília, DF, 18 de dezembro de 2023.



Gen Bda RENATO CALDEIRA IGREJA

Chefe de Suprimento

ANEXO A – MODELO DE REQUISIÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE QUANTITATIVO DE RANCHO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
15ª REGIÃO MILITAR**

Brasília, DF, 12 de abril de 2023.

Requisição nº 010/2023 – Esc Log/15ª RM

Do Aproveisionador
Ao Sr Fiscal Administrativo
Assunto: aquisição de quantitativo de rancho
Ref: Boletim Técnico 30.410-01 (7ª Edição) e Catálogo de Alimentos Complementares do Exército Brasileiro (EB40-C-30.405).

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

| ITEM | DESCRIÇÃO | HISTÓRICO DE CONSUMO/LIQUIDAÇÃO (Kg/L) | MESES | NEC AQUISIÇÃO | U Forn | DURAÇÃO |
|------|--------------------------------------|--|-------|---------------|--------|--------------|
| 1 | Bata Inglesa, de acordo com o CACEB. | 25.000 | 8 | 200.000 | Kg | Até JUN 2024 |
| 2 | Cebola, de acordo com o CACEB. | 20.000 | 8 | 160.000 | Kg | Até JUN 2024 |
| 3 | Alho, de acordo com o CACEB. | 30.000 | 8 | 240.000 | Kg | Até JUN 2024 |
| 4 | Cenoura, de acordo com o CACEB. | 25.000 | 8 | 200.000 | Kg | Até JUN 2024 |
| 5 | Alface, de acordo com o CACEB. | 30.000 | 8 | 240.000 | Kg | Até JUN 2024 |
| 6 | Banana, de acordo com o CACEB. | 25.000 | 8 | 200.000 | Kg | Até JUN 2024 |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------|---|---------|---|--------------|
| 7 | Leite de Coco, de acordo com o CACEB. | 20.000 | 8 | 160.000 | L | Até JUN 2024 |
|---|---------------------------------------|--------|---|---------|---|--------------|

PEDRO SANCHES RANCHEIRO – 2º Ten
Chefe do Setor de Aprovisionamento

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA REQUISIÇÃO:

- Histórico de consumo: é a quantidade liquidada no ano anterior.
- O procedimento licitatório deve ser iniciado com, pelo menos, seis meses de antecedência em relação à data prevista para o recebimento dos artigos, seguindo a legislação vigente e as orientações dos controles interno e externo.
- A modalidade de licitação prevista para aquisição do QR é o pregão, na forma eletrônica, não sendo admissível outra modalidade.
- A RM/Gpt Log/OM responsável pela realização da licitação do QR deve planejar a quantidade total de cada item a ser licitado com base no histórico de consumo/liquidação de cada OM, não devendo esta quantidade ser superior a oito meses de consumo.
- É vedada a aquisição de gêneros que não estejam catalogados no CACEB.
- É vedada a aquisição de bebidas alcoólicas com recursos de alimentação sob gestão da Chefia de Suprimento (C Sup), descentralizados em qualquer plano interno (PI), iniciados por "E6SU", devendo ser seguida a orientação específica da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), atualizada por meio do DIEx nº 212-ASSE2/SSEF/SEF, de 20 JUN 2018.
- É vedada a participação em licitações de QS de Unidades Gestoras (UG) que não sejam do Exército Brasileiro (EB).
- Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da OM, é autorizada, em caráter excepcional, a participação em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CACEB.
- Se houver contingência ou problemas na execução da licitação da OM, é autorizada, em caráter excepcional, a aquisição como UG Não-Participante ("Carona") em licitações de UG que não sejam do EB, somente de forma justificada, amparada, circunstanciada e autorizada pelo Comandante da Região Militar de jurisdição, após a abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS) do fornecedor inadimplente do pregão vigente da OM e conseqüente punição, devendo os produtos, obrigatoriamente, estarem previstos no CACEB.

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

- Os Cmdo RM/Gpt Log/OM devem promover um meticoloso estudo dos artigos e das quantidades a serem adquiridas, empregando a descrição mais detalhada possível, de acordo com o CACEB. A fim de obter um melhor aproveitamento do crédito orçamentário disponível, deve-se, portanto, considerar os seguintes fatores:

a. A pesquisa de satisfação das OM dos artigos licitados anteriormente, bem como suas novas sugestões, a fim de definir o que será licitado;

b. O consumo real de QR das OM durante o ano, evitando a formação de atas de registro de preços com quantidades superestimadas e sua consequente deturpação do preço final dos itens licitados;

c. A capacidade de estocagem das OM, a fim de verificar se as OM suportam a armazenagem dos itens a serem adquiridos;

d. Os cardápios previstos nas OM no cotidiano, podendo a RM/Gpt Log promover tentativas de padronização, a fim de licitar todos os artigos necessários, de acordo com o Boletim Técnico de boas práticas nutricionais da C Sup, em quantidades compatíveis e razoáveis;

e. A sazonalidade dos produtos, a fim de aproveitar a melhor época para sua aquisição em termos qualitativos; e

f. A variação dos preços dos produtos durante o ano, a fim de obter um preço vantajoso e garantir o equilíbrio contratual durante toda a vigência.

- Dessa forma, as RM/Gpt Log/OM devem realizar pelo menos dois pregões de QR por ano, com validade de oito meses, a fim de dar flexibilidade na sobreposição de dois meses de uma licitação para outra. Além disso, as RM/Gpt Log/OM devem realizar pelo menos uma chamada pública por ano, para aquisição de itens da agricultura familiar.

- Caso as RM/Gpt Log/OM não realizem mais de um pregão durante o ano, poderão ensejar oportunidades para que a licitante e/ou contratada pleiteiem reajuste do preço da ata e/ou reequilíbrio econômico do contrato, prejudicando, sobremaneira, o planejamento orçamentário desta Chefia.

- A requisição para o processo licitatório deve ser elaborada pelo Cmdo RM/Gpt Log/OM e a descrição dos itens deve observar as especificações técnicas estabelecidas no CACEB e outros documentos complementares expedidos pela C Sup.

- A requisição para o processo licitatório deve conter, obrigatoriamente:

a. A descrição do item, de acordo com o CACEB;



- b. O histórico de consumo/liquidação das OM para cada item;
 - c. Quantidade de meses de aquisição do item;
 - d. A quantidade a ser licitada de cada item com base no histórico de consumo/liquidação das OM; e
 - e. A data prevista para a duração das quantidades de cada item do QR a ser adquirido.
- Da mesma forma, para cada aquisição, deve ser emitida uma requisição que justifique a demanda, contendo as mesmas informações do parágrafo anterior.

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DA REQUISIÇÃO:

- Em 12 ABR 23, será remetida a requisição para a abertura de processo licitatório para o registro de preços, por 8 (oito) meses, dos itens do quantitativo de rancho, com previsão de homologação em OUT 2023.

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

Histórico de Liquidação no ano anterior x nº meses



