



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO LESTE
15º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO (ESCOLA)
(Ala MM 7º R C D / 1938)
REGIMENTO GENERAL PITALUGA**

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Prestação de Serviços Continuados Voltados à fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico, visando atender as necessidades do Comando Do 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es).

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será indeterminado, de acordo com a previsão da Orientação Normativa AGU nº 36, de 13 de dezembro de 2011.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A Administração do 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es), possui uma grande parceria nos serviços prestados pela RIO + SANEAMENTO e F.A.B ZONA OESTE S.A., de novos fluxos de trabalho, evolução de fluxos de trabalho e funcionalidades já implementadas e a sustentação de fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico, utilizados pelas áreas meio e fim, para a execução de suas atividades e prestação dos serviços de respectivas competências internas e junto aos órgãos civis em geral.

2.2 Tais materiais, mantidos atualmente pelas áreas deste quartel temos tudo já instalado devido já termos um contrato com a pela RIO + SANEAMENTO e F.A.B ZONA OESTE S.A., porém com a nova atualização da legislação na Lei 14.133/21, são fundamentais para o adequado funcionamento dessas administrações, sendo que a interrupção no funcionamento implica na paralisação das atividades, causando prejuízos diretos a usuários dessas seções, além de afetar as organizações militares e privadas que dependem de totalmente desses serviços para a realização de atividades relacionadas.

2.3 Assim, a contratação em pauta visa atender às necessidades aqui expressas mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico, visando atender as necessidades do 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es).

2.4 A Administração do 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es) estabelece em sua Visão Institucional, entre outros objetivos, o interesse de manter os serviços prestados pela RIO + SANEAMENTO e F.A.B ZONA OESTE S.A., como já vem acontecendo, com celeridade e competência, em sincronia com esta Organização Militar simplificando processos produtivos pela redução da burocracia e do desperdício nas diversas atividades realizadas nas unidades da sua estrutura organizacional, buscando continuamente a modernidade e a eficiência no cumprimento do seu dever institucional. Nesta linha, o Departamento de Contratos sob ordem do Ordenador de Despesas designou a atualização da legislação na Lei 14.133/2021.

Portanto, as evidências coletadas a partir de uma análise do comportamento da demanda versus comportamento da oferta de serviços de água sugerem que é imprescindível ao atendimento do interesse da Administração a elaboração e encaminhamento de processo de contratação de fornecedores para contratação em pauta visa atender às necessidades aqui expressas mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico, visando atender as necessidades do 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade.

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Princípios fundamentais e demais disposições preëstas na Lei 11.445/ 2007, que faça as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

7. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 O objetivo da presente contratação é garantir a continuidade dos serviços essenciais de fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico desta Organização Militar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições De Execução

8.1 A execução do objeto ocorrerá com a prestação dos serviços de fornecimento de água e tratamento de esgoto, conforme condições e regulações da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA);

8.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato. Local da prestação dos serviços.

8.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereço: 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es), situado na Av. Duque de Caxias, 2486 - Vila Militar, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 21615-220.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidades e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para mesmo fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021 art.117).

9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a segurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022 , art 22 , II);

9.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133. de 2021, art. II 7, §1, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a atuação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, an. 22, IV).

9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, an. 22, V).

9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, an. 22, VIII).

9.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.21 II).

9.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada" acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e

a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário o (Art. 23, I: II, do Decreto nº 11.246, de 2022 art 22 , VII).

9.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV),

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com visitas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21 , IV).

9.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratando, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo Setor com competência para tal conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IX).

1.246, de 2022, art 21, VI).

9.12 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação dos serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento equivalente.

10.2 A licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência, juntamente com relatório da comprovação da prestação de serviços.

10.2.1 A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

10.2.2 A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Licitante vencedora ficar responsável pela conferência de tal validade.

Do recebimento

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art 140, I,a, da Lei nº 14.133 e art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 22, X, Decreto nº 11.246 de 2022).

10.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

10.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento

provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Art. 2º I, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.6.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º. §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 7712022.

10.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133/2021

10.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessário para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

10.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão

atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-DI de correção monetária.

Forma de pagamento

10.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

10.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 1 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.26.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art.12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente

(contratado) pela execução do objeto contratual, resumo absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, eo desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.31 A licitante vencedora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela CONTRATANTE.

10.32 Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

10.32.1 Nenhum pagamento isentará licitante vencedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.33 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.34 O CNPJ da licitante vencedora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.35 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.36 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

10.37 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DOS PRAZOS:

11.1 O prazo de vigência da presente contratação será **de prazo indeterminado**, iniciados

a partir da data de assinatura do referido contrato, a contar da assinatura do contrato, devidamente comprovado pelas partes e reconhecido pelas testemunhas. Os serviços de fornecimento de água, tratamento de esgoto e saneamento básico deverão ser entregues no 15º Regimento de Cavalaria Mecanizado (Es).

12 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sendo que o início da execução dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias, após a expedição da ordem de serviço, sendo que os serviços só poderão ser executados após recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

12.2 A empresa contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços, bem como se responsabilizar pelo transporte, hospedagem e alimentação de seus assessores (se for necessário).

12.4 A execução será em dias úteis, podendo também ser aos finais de semana ou feriados (se houver necessidade).

12.5 Durante a vigência do contrato não poderá haver reajuste de preços, salvo nos casos de prorrogação.

12.6 A empresa vencedora será responsável por acidentes, danos pessoais e/ou materiais causados a qualquer funcionário em função da execução dos serviços contratados.

12.7 Observar as normas de segurança e disponibilizar equipamento de proteção individual e item de identificação da empresa para todos os seus assessores que estejam trabalhando.

Não transferir total ou parcialmente qualquer parte do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste.

12.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto deste, independente da fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE.

12.9 Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da execução do Contrato.

12.11 Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA.

12.12 Caso haja retrabalho por serviço mal executado, a empresa prestadora de serviços deverá se responsabilizar por todo o custo do material e de mão-de-obra necessários à correção devida.

12.12 A empresa contratada deverá instruir seus consultores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

12.13 A empresa contratada deverá instruir seus assessores e consultores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.13 A empresa contratada deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligência ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus integrantes e que venham a causar danos ao patrimônio público.

12.14 O 15º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO (ES) reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o Contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

12.15 A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços prestados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

13 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

13.1 Detalhamento técnico dos serviços:

- I. a instalação e conservação dos ramais de distribuição de água;
- II. o fornecimento de água conforme os padrões constantes em Portaria do Ministério da Saúde e Resoluções da Secretaria de Saúde do Rio de Janeiro;
- III. a prestação dos serviços objeto do presente contrato de maneira satisfatória e contínua, salvo nos casos previstos em lei ou decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- IV. à ampliação e à manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário, gestão da comercialização dos serviços de água e esgoto;
- V. serviços de distribuição de água potável e os correlatos, tais como ampliação, manutenção e reparo nas redes de distribuição de água potável;

14 DAS LICITANTES PARTICIPANTES:

14.1 As empresas interessadas deverão disponibilizar o atendimento remoto, via internet (Skype, WhatsApp, Teams, e-mail), telefone, disponibilizando no plano de atendimento, todos os contatos via telefone, e-mail ou outro meio de comunicação.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 302.162,67 (trezentos e dois mil cento e sessenta e dois reais e sessenta e sete centavos).

15.2 De acordo com o documento supracitado, sugere-se acrescentar ao planejamento financeiro a expectativa de consumo 10% superior, em virtude de ajustes tarifários ou picos de demanda, passando o valor estimado para: R\$ 332.378,94 (trezentos e trinta e dois mil trezentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

10.5. Evidencia-se um valor mensal médio de 27.698,24 (vinte e sete mil seiscentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos). Levando-se em conta os valores de tarifa vigentes, descritos nos Estudos Técnicos Preliminares:

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão á contar de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento da Despesa: 339039-44;

UGR: 160773;

Fonte de Recursos: 100000000;

Programa de trabalho: 171460;

Plano Interno: I3DACSPAGES.

16.2 A dotação relativa aos exercicios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentaria respectivas e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamentos.

Rio de Janeiro, RJ.

HUGO DE MIRANDA CORREA – 2º Ten
Chefe da Equipe de Planejamento

Aprovo:

RAFAEL DE MATTOS FALCÃO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 15º RC Mec (Es)