

Termo de Referência 21/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2024	160052-1 REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDA-MEX/DF	RUDINEI RIBEIRO DOS SANTOS	27/11/2024 14:01 (v 1.1)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	3/2024	64670.008990 /2024-08

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de serviços de fornecimento de Água Potável e Coleta de Esgoto para atender demanda do 1º Regimento de Cavalaria de Guardas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD (MESES)	VALOR UNT	VALOR ANUAL
01	Contratação de serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto de forma contínua para atender as demandas da OM.	Sv	12	109.768,59	1.317.223,08

1.2 O prazo de vigência da contratação é indeterminado, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133/2021 e da Orientação Normativa AGU Nº 36, de 13/12/2011.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção no fornecimento do serviço pode comprometer as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o contido no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 A cada exercício financeiro será estimado o consumo e comprovada a existência de recursos orçamentários para continuidade do contrato

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e a estimativa de custo encontra-se em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O presente termo é elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Parecer nº 05/2023 da Advocacia Geral da União que trata sobre contratação de serviço de .

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, qual seja:

3.2 Restou-se para esta equipe de planejamento, sendo mais exequível como solução, realizar a contratação de fornecimento de água/coleta de esgoto em conjunto, afim de reduzir custos monetários e emprego de pessoal. De modo a facilitar a fiscalização da execução do contrato e de ser possível a sustentabilidade ambiental, tendo um fornecimento de água potável, de procedência conhecida e de coleta de esgoto com destinação correta, evitando problemas ambientais futuros.

3.3 A solicitação justifica-se em função da necessidade de manter os serviços básicos de abastecimento de água e de coleta e tratamento/destino final de esgotos sanitários das dependências do 1º Regimento de Cavalaria de Guardas, atendendo as condições básicas higiene e sanitárias essenciais para o funcionamento desta Organização Militar.

3.4 A contratação em tela tem como base legal a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1 Planejamento da contratação com parâmetros de sustentabilidade: Analisando a legislação pertinente ao objeto da licitação verifica-se que devido à sua natureza de serviço público essencial, o serviço de fornecimento de água e coleta e tratamento de esgotos é amplamente regulado. A distribuidora deve seguir os critérios de sustentabilidade pertinentes estabelecidos pela legislação vigente.

4.1.1.2. Gestão e fiscalização do contrato, bem como gestão de resíduos: O contrato resultante desta inexigibilidade tem previsão de gestão e fiscalização por parte de agente público posteriormente designado que deverá, em conjunto com o comando deste Grupo de Artilharia, providenciar medidas cabíveis de prevenção e diminuição de desperdício e/ou redução de consumo, o que resulta em maior eficiência na utilização de recursos como a água.

4.1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Não haverá exigência da garantia da contratação do Capítulo II Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo apontadas:

4.1.3.1. Considerando a natureza de serviço público essencial, prestado pela COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL-CAESB, em regime de monopólio, não há justificativa para a exigência de garantia contratual, devendo ser dispensada.

4.1.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando tratar-se de serviço contínuo de fornecimento de água e coleta e tratamento de esgoto, já prestado pela concessionária.

4.1.5. A contratação se dará por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO considerando ser o fornecimento de água e coleta e tratamento de esgoto, realizada unicamente pela COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL-CAESB, CNPJ nº 00.082.024/0001-37, conforme ETP em anexo.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto se dará com a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

	Unidade	Endereço	Cidade
1	1º Regimento de Cavalaria de Guardas	Estrada Parque Acampamento, S/nº SMC - CEP 70631-901	Brasília-DF

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia.

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A contratada, COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL-CAESB, CNPJ nº 00.082.024/0001-37, fornecerá água e coleta de esgoto ininterruptamente.

5.5. Não há materiais a serem disponibilizados.

5.6. A demanda do órgão tem como base o consumo mensal estimado em **R\$ 109.768,59** (cento e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

5.6.3. As estimativas de gastos mensais foram obtidas no ETP, com base nos valores e consumos dos 12 meses anteriores. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização de Fiscal Técnico

6.6. Em razão da falta de recursos humanos para exercer essas atividades, o contato será fiscalizado pelo próprio gestor do contrato e/ou fiscal de contrato.

Fiscalização Administrativa/Gestor do contrato

6.7. Não se verifica necessidade de fiscalização administrativa a qual será exercida, em virtude do princípio da economicidade e em razão da falta de recursos humanos para exercer essas atividades, pelo próprio gestor do contrato.

O gestor 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, observando-se sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. 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 vistas 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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).

6.13. 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).

6.14. 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. 21, VI).

6.15. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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)

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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 serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. 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 14133, de 2021)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.9.1. 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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

e 7.9.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

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

7.12 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 2 (dois) dias úteis antes do vencimento da nota fiscal/fatura.

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar;

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.14.7. vencimento.

7.15. 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;

7.16. O pagamento pelos serviços de fornecimento de água e coleta e destinação de esgoto, será de acordo com a estrutura tarifária correspondente às faixas de consumo equivalente ao ciclo de leitura, constantes na Resolução Adasa nº 36/2024 e Resolução ADASA nº 14/2011 ou qualquer outro instrumento que venha a alterá-las.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado na data de vencimento da fatura.

7.18. 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 de correção monetária constante do contrato de adesão fornecido pela concessionária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado.

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

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

7.21.1. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, I da Lei 14.133/2021, por tratar-se de fornecedor EXCLUSIVO do serviço no Distrito Federal.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF/CAUFESP; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciara para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.317.223,08

9.1. O custo anual estimado total da contratação é de R\$ 1.317.223,08 (um milhão, trezentos e dezessete mil, duzentos e vinte e três reais e oito centavos), conforme os custos unitários e totais apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.1. Os preços serão reajustados com base na legislação vigente e nas resoluções da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal CNPJ **00.082.024/0001-37**, divulgados e disponíveis em sítio eletrônico do ente federativo, respeitando-se os limites contratados de acordo com a faixa de consumo e categoria do usuário.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exército Brasileiro previsto na Lei 14.822 de 22 de janeiro de 2024 - LOA 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.2 Gestão/Unidade: 160052 / 0001 - 1º RCG

10.1.3 Programa de Trabalho: A definir;

10.1.4 Natureza da despesa: 339000;

10.1.5 Valor estimado da contratação: R\$ 1.317.223,08 (um milhão, trezentos e dezessete mil, duzentos e vinte e três reais e oito centavos);

10.1.6 Fonte: 1000000000.

10.1.7 Plano interno: a definir.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RICARDO ANTONIO ALVES JACINTO

Equipe de Planejamento

ATHIRSON CALISTA BENTO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento

