

160264

**PROCESSO REFERENTE AO
CONTRATO 111ª CIA AP MB - ZONA
OESTE MAIS**

01/2024

ÍNDICE

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

OBJETO: Contratação de serviços de prestação de água e esgotamento sanitário

Páginas

Documentos:

Parte Requisitória nº 01/24 – Seção Transporte de 05 jan 2024	01
Termo de Abertura de Licitação	02
Termo de Inexigibilidade de Licitação e Ratificação de Inexigibilidade de Licitação	03
Declaração de disponibilidade orçamentária.....	04
Declaração de exclusividade	05
Termo de Justificativa de Preço.....	06
Parecer Técnico	07
Declaração SICAF	08
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	09
Certidão Nada Consta Tribunal de Contas da União.....	10
Certidão Positiva de Débitos em Dívida Ativa, com Efeitos de Negativa	11 a 12
Certidão Neg de Débitos Relativos aos Tributos Federais e À Dívida Ativa da União	13
Certificado de Regularidade do FGTS	14
Certidão Positiva da Procuradoria da Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro	15 a 16
Termo de Contrato nº 01/2024.....	17 a 21
Termo de Referência – Inexigibilidade 01/2024.....	22 a 28
Plano de Gestão Ambiental 2024	29 a 51



DIEx Seção Transporte/111ª Cia Ap MB

EB: 64334.000029/2024-88

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2024.

Do Fiscal de Contrato

Ao Sr Fiscal Administrativo

Assunto: aquisição prestação de serviços de água e esgotamento sanitário

1. Nos termos do contido no art.37, XXI, CRFB/88, art.2º, da lei 14.133/21, solicito providências no sentido de aprovar a presente requisição, ciente da responsabilidade imposta pelo art.13 da Portaria Ministerial nº 305, de 24 de Maio de 1995 (IG 12-02), para fins de abertura do pertinente processo de adesão relativo à aquisição dos objetos abaixo discriminados, nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01/2024 – UG 160264				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO	SERVIÇO	01	

• **JUSTIFICATIVA:**

1.1. As aquisições acima relacionadas têm por objetivo manter as condições e atender as necessidades da Companhia no apoio as OMDS à 1ª Região Militar.

1.2. Determina a Lei de Licitações que as aquisições/contratações devem atender ao princípio da Eficiência. As especificações técnicas dos materiais ensejam um maior detalhamento, tendo em vista garantir a qualidade dos produtos a serem adquiridos, de modo a facilitar a aceitação da proposta mais vantajosa para Administração Pública.

1.3. As quantidades previstas são fruto de um levantamento das demandas atendidas, e tem como base o quantitativo de material fornecido através do histórico de pedidos de material dos anos anteriores emitidos pelo Apoio Direto desta Companhia.

1.4. Justifica-se a realização da presente aquisição, valendo-se da inexigibilidade de licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades desta Organização Militar citada nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, em conformidade com a prescrição do art. 74, II, da lei 14.133/21.


Renan Amado Mendes – 3º SGT
Fiscal do Contrato



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt/1944)**

ASSUNTO: Abertura de Processo Administrativo nº 64334.000029/2024-88, originário da Requisição nº 01/2024, de 05 de janeiro de 2024, do Fiscal de Contrato, encaminhada ao Chefe do Setor de Aquisições da 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico.

REFERÊNCIA: Lei nº 14.133, de 2021

TERMO DE ABERTURA – AUTUAÇÃO

NUMERAÇÃO ÚNICA DE PROCESSO: 64334.000029/2024-88

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Aos cinco de janeiro de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade do Rio de Janeiro, RJ, na 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico da 1ª RM, autuo a requisição e os demais documentos a ela inclusos, que me foram encaminhados para constar nos autos do processo e lavro o presente termo sendo que o procedimento em pauta (Inexigibilidade nº 01/2024) ora é iniciado com a abertura do correspondente Processo Administrativo, que objetiva a contratação de prestação de serviços de água e esgotamento sanitário junto à F.A.B Zona Oeste S.A, em proveito da 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico da 1ª Região Militar, ao qual será juntada, oportunamente, a documentação segundo o Art. 74, II, da Lei 14.133/21, na ordem cronológica dos procedimentos.

Eu, **JOÃO VICTOR DA SILVA PESSÔA TOMAZ** - Tenente Intendente, Chefe do Setor de Aquisições designado pelo Ordenador de Despesas, autuo a abertura do Processo Administrativo.

Rio de Janeiro, RJ, 05 de janeiro de 2024


JOÃO VICTOR DA SILVA PESSÔA TOMAZ – 1º TEN
Chefe do Setor de Aquisição



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML – 1ª RM
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt/1944)**

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

NUMERAÇÃO ÚNICA DE PROCESSO: 64334.000029/2024-88

Reconheço a Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no Inciso I, do artigo 74, da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2024, para contratação de prestação de serviços de água e esgotamento sanitário junto à empresa F.A.B Zona Oeste S.A, CNPJ 14.869.079/0001-99, utilizando de recursos específicos recebidos para atender as despesas decorrentes da licitação.

Rio de Janeiro, 05 de junho de 2024.

JOÃO VICTOR DA SILVA PESSÔA TOMAZ – 1º TEN
Chefe do Setor de Aquisição

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico a decisão do Sr. Ordenador de Despesas da 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico, nos termos do Inciso I do Artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no processo acima caracterizado.

Rio de Janeiro, 05 de junho de 2024.

FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO - Cap
Cmt e Ordenador de Despesas da 111ª Cia Ap MB



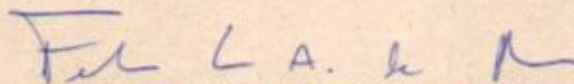
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M L - 1ª RM
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
1ª Cia Esp Mnt / 1944

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico, da 1ª RM, devidamente assessorada pela SALC na pessoa deste Ordenador de Despesas, alocará os créditos necessários para contratação de prestação de água e esgotamento sanitário, junto à F.A.B Zona Oeste S.A

Assim sendo, serão alocados recursos as despesas correspondentes que correrão à conta dos créditos relativos à Natureza da 339139 e/ou outros recursos específicos recebidos para atender as despesas decorrentes da licitação.

Rio de Janeiro, 05 de junho de 2024.


FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO - Cap
Cmt e Ordenador de Despesas da 111ª Cia Ap MB



DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

FAB ZONA OESTE S/A, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.863.079/0001-99, sediada na Rua Nazaré, s/n, Deodoro, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 21616-340, neste ato representada pelos seus representantes legais: **DANIEL CADE MOURA**, brasileiro, divorciado, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.596.081 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do ES, inscrito no CPF/MF sob o nº. 098.349.137-29, e Sr. **BERNARDO POVOA MARTINS**, brasileiro, Casado, administrador, portador da Identidade nº 11.423.778-7, expedida pelo IFF/RJ, inscrito no CPF/MF nº 117.033.917-48, **DECLARA**, sob as penas da Lei que, de acordo com o Contrato de Concessão nº 001/2012, firmado com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, bem como o Contrato de Interdependência firmado com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e a Companhia Estatal de Águas e Esgotos (CEDAE), sendo a Rio+Saneamento S.A sucessora em seus direitos e obrigações, que é prestadora exclusiva de serviços de saneamento (Esgoto e Gestão Comercial) na área de planejamento 5 (AP-5). De acordo com os supramencionados contratos, a operação e manutenção dos sistemas de água atualmente é de responsabilidade da empresa RIO+SANEAMENTO.

Rio de Janeiro, 05 de Janeiro de 2024

DocuSigned by:

Daniel Cade Moura

802CD47A81354CE

DocuSigned by:

Bernardo Póvoa Martins

F9BAC6F8B8034FF

FAB ZONA OESTE S.A (ZONA OESTE MAIS SANEAMENTO)

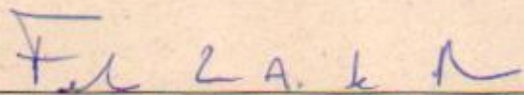


MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt/1944)

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE PREÇO

De acordo com o Inciso I, do art. 74, da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, é prevista a inexigibilidade de licitação para serviços realizados por empresas que detém o ramo de forma exclusiva. Nesse sentido, a proposta comercial enviada pela empresa F.A.B Zona Oeste S.A, a qual detém a concessão comercial de fornecimento de água e esgotamento sanitário, se enquadra nos autos da lei em questão utilizada pela 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico.

Rio de Janeiro, 05 de junho de 2024.


FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO- Cap
Cmt e Ordenador de Despesas da 111ª Cia Ap MB



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt/1944)**

PARECER TÉCNICO Nº 01/2024

Em análise ao processo nº 64334.000029/2024-88, para contratação de serviços de prestação de água e esgotamento sanitário fica atestado que o serviço solicitado no processo supracitado possuem características únicas e singulares, não sendo distribuídas por outras empresas. Assim, conclui-se, que só a F.A.B. Zona Oeste S.A. poderá atender as necessidades da Administração, comprovada a inexistência de mercado competitivo, até a presente data, sendo a única empresa fornecedora, no país, dos serviços elencados no processo.

Rio de Janeiro, 07 de junho de 2024.

VICTOR LUIZ DOS SANTOS JÚNIOR - 2º Ten

Oficial encarregado do PT e Chefe da S4

FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO - Cap

Ordenador de Despesas da 111ª Cia Ap MB



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	14.863.079/0001-99	DUNS®:	902155918
Razão Social:	F.AB. ZONA OESTE S.A.		
Nome Fantasia:	ZONA OESTE MAIS SANEAMENTO		
Situação do Fornecedor:	Credenciado	Data de Vencimento do Cadastro:	10/01/2025
Natureza Jurídica:	SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA		
MEI:	Não		
Porte da Empresa:	Demais		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	Nada Consta
Impedimento de Licitar:	Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas:	Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público":	Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com *** está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica (Possui Pendência)

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	24/01/2013 (*)
Receita Municipal	Validade:	17/01/2013 (*)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: F.AB. ZONA OESTE S.A. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.863.079/0001-99

Certidão nº: 3996091/2024

Expedição: 17/01/2024, às 10:08:18

Validade: 15/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **F.AB. ZONA OESTE S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.863.079/0001-99**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 17/01/2024 10:09:31

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: F.AB. ZONA OESTE S.A.
CNPJ: 14.863.079/0001-99

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Procuradoria de Dívida Ativa (PG05)

Procuradoria de Dívida Ativa (PG05)

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA, COM EFEITOS DE NEGATIVA.

Certifico, tendo em vista as informações fornecidas pelo Sistema da Dívida Ativa, que no período de 1977 até 14/12/2023, conforme solicitado no nos autos do procedimento administrativo n.º SEI-140017/012553/2022, por F. AB. ZONA OESTE S.A., CNPJ n.º 14.863.079/0001-99, CONSTA(M) 03 (três) DÉBITO(S), relacionado(s) à requerente, para empresas com mesmo Nome, CNPJ ou raiz de CNPJ corporificados nas inscrições listadas no relatório de pesquisa cadastral em anexo, extraído do Sistema da Dívida Ativa.

O(s) referido(s) débito(s) se encontra(m) na situação prevista no art. 4º da Resolução PGE n.º 5002 de 23 de outubro de 2023, o que determina a expedição da presente certidão, nos termos do art. 206 do CTN em relação a tal(is) débito(s).

A presente certidão, lavrada em 01 (uma) lauda e 01 (uma) lauda(s) de anexo, todas com informações somente no anverso, de 180 (cento e oitenta) dias, conforme artigo 17 da Resolução n.º 5002 de 23/10/2023.

Para maiores informações: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa>

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2023.

PAOLO HENRIQUE SPILOTROS COSTA

Procurador Chefe da Procuradoria
da Dívida Ativa - PG-5

Rio de Janeiro, 14 dezembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Telles Pires Figueiredo, Procurador**, em 15/12/2023, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](#), informando o código verificador **65318012** e o código CRC **FC6DA2B9**.

Referência: Processo nº SEI-140017/012553/2022

SEI nº 65318012

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020

Telefone: (21) 2332-6015 - <https://www.pge.rj.gov.br/>



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **F.AB. ZONA OESTE S.A.**
CNPJ: **14.863.079/0001-99**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:49:49 do dia 03/08/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/01/2024.

Código de controle da certidão: **E3D5.C277.34FB.08CE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.863.079/0001-99
Razão Social: F AB ZONA OESTE S A
Endereço: R NAZARE SN EST DE TRAT DE ESG / DEODORO / RIO DE JANEIRO / RJ / 21615-340

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/12/2023 a 07/01/2024

Certificação Número: 2023120901384086042304

Informação obtida em 19/12/2023 13:29:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

Procuradoria Geral do Município

Procuradoria da Dívida Ativa

Código de Controle

99CBM9MMBM

Página 1 de 2

CERTIDÃO POSITIVA

A PROCURADORIA DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, após analisar o cadastro dos créditos sob sua administração, relativamente a **F.A.B ZONA OESTE SA**, inscrito(a) no cadastro nacional de pessoas jurídicas - CNPJ sob o nº 14.863.079/0001-99, inscrição municipal nº 0.539.273-0, com endereço no(a) R NAZARE, nº 0 - EST. DE TRAT. DE ESG - RJ Cep: 21615-340, certifica que

FORAM APURADAS INSCRIÇÕES EM DÍVIDA ATIVA

F.A.B. ZONZ OESTE S.A - 14.863.079/0001-99						
Certidão	Natureza	Dívida (R\$)	Situação	Fase	Exigibilidade	Exec. Fiscal
69/156071/2023-00	Multa Administrativa	1.249,71	Inscrita	Amigável	Cobrança	
F.A.B. ZONA OESTE S.A. - 14.863.079/0001-99						
Certidão	Natureza	Dívida (R\$)	Situação	Fase	Exigibilidade	Exec. Fiscal
69/172102/2023-00	Multa Administrativa	5.868,09	Inscrita	Amigável	Cobrança	
F.A.B. ZONA OESTE S.A. - 14.863.079/0001-99						
Certidão	Natureza	Dívida (R\$)	Situação	Fase	Exigibilidade	Exec. Fiscal
69/172216/2023-00	Multa Administrativa	5.650,77	Inscrita	Amigável	Cobrança	
F.A.B. ZONZ OESTE S.A - 14.863.079/0001-99						
Certidão	Natureza	Dívida (R\$)	Situação	Fase	Exigibilidade	Exec. Fiscal
69/172620/2023-00	Multa Administrativa	5.759,43	Inscrita	Amigável	Cobrança	

Observações Complementares

A presente certidão é válida para a Matriz e Filial(is).



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Procuradoria Geral do Município

Procuradoria da Dívida Ativa

Código de Controle

99CBM9MMBM

Página 2 de 2

Esta certidão compõe-se de 2 folha(s) e é válida por 180 dias, a contar desta data.

Observações

Rio de Janeiro, RJ, 30/11/2023

1. Esta certidão refere-se exclusivamente à situação fiscal do(s) contribuinte(s) acima indicado(s) perante a dívida ativa do Município do Rio de Janeiro.
2. A situação fiscal do(s) contribuinte(s) quanto a créditos não inscritos em dívida ativa deve ser certificada pelos órgãos responsáveis pelas respectivas apurações.
3. Esta certidão poderá ser renovada a partir de 14/05/2024. A certidão de situação fiscal é expedida no prazo de 10 dias, contados da data de seu requerimento perante a Procuradoria da Dívida Ativa. Não são aceitos pedidos de urgência.
4. O requerimento de certidão de situação fiscal perante a Procuradoria da Dívida Ativa pode ser feito pela própria pessoa física ou jurídica interessada, gratuitamente e sem a necessidade de nomeação de procurador.
5. Regularize sua situação fiscal imediatamente: efetue o pagamento ou parcelamento das dívidas apontadas nesta certidão, apresente os comprovantes de pagamento ou de início de parcelamento (originais, inclusive honorários, quando devidos) e obtenha em dois dias úteis sua certidão de situação fiscal regular.
6. O destinatário poderá confirmar a autenticidade desta certidão, informando o número do Código de Controle impresso acima no endereço daminternet.rio.rj.gov.br

Ivo Marinho de Barros Junior
Procurador-Coordenador
Procuradoria da Dívida Ativa
Mat. 11/297.772-6



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIGAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

São partes deste contrato a **111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO** inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.658.166/0001-74, com sede na Estrada São Pedro de Alcântara nº 3506 – Magalhães Bastos, na cidade do Rio de Janeiro / RJ, doravante denominada **CONTRATANTE** a **F.A.B ZONA OESTE S.A**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.863.079/0001-99, com sede na Rua Nazaré s/nº, Deodoro, cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 21.615-340, concessionária dos serviços de esgotamento sanitário e comercialização de água e esgoto, conforme Contrato de Concessão firmado com o Município do Rio de Janeiro sob nº 001/2012, Processo 01/000.265/2011, doravante denominada **CONTRATADA** têm entre si ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO** ("contrato"), que reger-se-á em conformidade com as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DEFINIÇÕES

O objeto deste "Contrato" consiste, na prestação, por parte da **CONTRATADA** e da empresa **Rio+Saneamento BL3 SA**, sob suas exclusivas responsabilidades e dentro da melhor técnica, diligência, zelo e probidade, de serviços de esgotamento sanitário e abastecimento de água, respectivamente, por meio de ligação domiciliar no endereço solicitado, na categoria de uso declarada, bem como na modalidade pretendida, qual seja, ligação definitiva ou ligação temporária, e nos termos e condições a seguir estabelecidos e da legislação vigente.

Parágrafo Único: Para perfeito entendimento e interpretação deste contrato, aplicam-se as seguintes definições:

I. **F.A.B Zona Oeste S.A (Zona Oeste Mais Saneamento):** Concessionária de serviços públicos com atividades voltadas, exclusivamente, à ampliação e à manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário, gestão da comercialização dos serviços de água e esgoto;

II. **Rio+Saneamento:** Concessionária de Serviços Públicos, responsável pelos serviços de distribuição de água potável e os correlatos, tais como ampliação, manutenção e reparo nas redes de distribuição de água potável;

III. **IMÓVEL:** Toda a propriedade, terreno ou edificação, ocupada ou utilizada para fins públicos ou particulares;

IV. **LIGAÇÃO DEFINITIVA:** Toda ligação de água constituída por apenas um ramal distribuidor provido ou não de hidrômetro;



V. LIGAÇÃO TEMPORÁRIA: Toda ligação executada em feiras, parques e demais uso similares, que, por sua natureza, não tenham duração permanente, desde que solicitado pelo interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com duração mínima de 01 (um) mês e máxima de 06 (seis) meses;

VI. LIGAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OBRAS: Toda ligação executada em canteiros de obras, que, por sua natureza serão enquadradas na categoria industrial, com duração mínima de 30 (trinta) dias;

VII. HIDRÔMETRO: Aparelho que mede o consumo de água;

VIII. CATEGORIA: Espécie de destinação do uso do imóvel (comércio, indústria, domicílio etc.);

IX. ECONOMIA: Todo imóvel, ou subdivisão com ocupação independente dos demais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo mesmo prazo em que perdurar (em) a(s) ligação (ões).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LIGAÇÃO DE ÁGUA

Para efetivação das ligações pretendidas e, em qualquer modalidade, deverá o interessado apresentar, previamente, documentação que comprove a qualidade de proprietário do imóvel a ser atendido.

CLÁUSULA QUARTA - DA EMISSÃO DAS CONTAS

É responsabilidade da CONTRADADA a emissão das contas mensais de utilização dos serviços, a cobrança e o recebimento das contas, o corte do fornecimento em casos de inadimplência ou de uso irregular da ligação e a religação de fornecimento quando de sua regularização, com fulcro no Contrato de Concessão nº 001/2012, Processo 01/000.265/2011, firmado com o Município do Rio de Janeiro, Contrato de Interdependência firmado entre CEDAE (Rio+Saneamento como sucessora) e a Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, na Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, na Portaria "N" O/Rio Águas/Pres nº 001 de 17 de Agosto de 2011, que estabelece o regulamento da Prestação de Serviços de Esgotamento Sanitário aplicável a área de Planejamento 5 do Município de Rio de Janeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO DAS CONTAS

As contas emitidas deverão ser pagas nos estabelecimentos bancários e demais estabelecimentos credenciados pela CONTRADADA, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanções prevista no Regulamento que disciplina os serviços de água e esgotamento sanitário do Município do



Rio de Janeiro, além do corte de fornecimento após 30 (trinta) dias do prévio aviso, nos termos do artigo 40 da Lei Federal nº 11.445/07.

Parágrafo Primeiro – As tarifas referentes aos serviços contratados deverão ser pagas pelo usuário, pelo proprietário do imóvel ou pelo detentor da posse a qualquer título, dentro do respectivo vencimento, transmitindo-se a responsabilidade aos adquirentes ou sucessores.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA, em caso de inadimplência, poderá incluir o nome do usuário nos cadastros de proteção ao crédito empresarial SPC, SERASA, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA RIO+SANEAMENTO

São responsabilidades da Rio+Saneamento:

- 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INSTALAÇÃO DO HIDRÔMETRO

Para instalação do hidrômetro, que é parte integrante da ligação de água, é de responsável do usuário e obrigatória a construção prévia de uma caixa de proteção para o aparelho medidor, em conformidade com modelo fornecido pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: É de responsabilidade do usuário a prévia construção ou instalação de cavalete e abrigo do cavalete ou caixa protetora, de acordo com o projeto que lhe será fornecido, sem ônus, para execução de ligação de água, ficando a seu encargo o zelo e conservação para que permaneçam em excelente estado de funcionamento, respondendo o CONTRATANTE por qualquer dano que os aparelhos venham a sofrer em virtude de má uso ou má conservação, salvo os danos decorrentes de caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA OITAVA – DA VEDAÇÃO À DERIVAÇÃO DA LIGAÇÃO

É vedada ao CONTRATANTE a derivação ou ligação interna de água ou de canalização de esgoto sanitário para outros imóveis, mesmo de sua propriedade, sob pena de aplicação das sanções



previstas no Regulamento que rege os serviços de água e esgoto do Município do Estado do Rio de Janeiro e das sanções criminais e cíveis, respondendo, inclusive, pelo ressarcimento por eventuais prejuízos que vierem ser apurados.

CLÁUSULA NONA – DO ACESSO

É obrigação de o USUÁRIO possibilitar e facilitar o acesso às instalações da ligação de água, para a realização da leitura do hidrômetro, bem como para verificações de rotina das instalações do cavalete de água e funcionamento do hidrômetro.

Parágrafo Único: Na hipótese em que o responsável pelo imóvel, objeto do "Contrato", por qualquer motivo, impossibilitar a leitura do hidrômetro pelo período de três meses consecutivos, o fornecimento de água será cortado e o restabelecimento do mesmo se dará após a adequação das instalações, de forma a propiciar a leitura regular do aparelho medidor e do pagamento da taxa de religação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALIENAÇÃO DO IMÓVEL

A CONTRATANTE, seu SUCESSOR a qualquer título, e o LOCATÁRIO são responsáveis solidários por comunicar à CONTRATADA a alienação, o empréstimo, a cessão ou a locação do imóvel, oportunidade em que os débitos deverão ser quitados e deverá ser realizada a atualização cadastral de acordo com o cenário da propriedade e/ou posse do imóvel.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO IMÓVEL DESOCUPADO

Se o imóvel ligado à rede de água e de esgoto ficar desocupado e sem utilização, a CONTRATANTE deverá comparecer a uma das Lojas de Atendimento ao Cliente da CONTRATADA para protocolar a declaração de desocupação do imóvel, informando qual o prazo em que tal situação se reverterá, sendo cobrado, durante este período, a taxa mínima, mensalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica determinado e perfeitamente entendido que a celebração do presente contrato visa única e exclusivamente regularizar a implantação do fornecimento de água e do serviço de coleta de esgoto do imóvel em questão, não configurando à CONTRATANTE o direito de pleitear, em nenhuma instância, a propriedade deste imóvel, nem qualquer outro direito que porventura possa advir do presente, ficando a CONTRATADA isenta de toda e qualquer responsabilidade pela má utilização das ligações.



Parágrafo Primeiro: A CONTRATANTE assume integralmente a responsabilidade pelas informações aqui prestadas, em especial pela categoria da ligação ora declarada, sob pena de nulidade do presente instrumento.

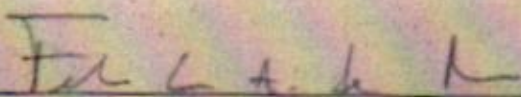
Parágrafo Segundo: Fica consignada a aceitação de todos os termos do presente contrato ao pagamento da primeira fatura de serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Bangu para dirimir qualquer divergência oriunda do presente contrato que não possa ser resolvida pelas partes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem juntos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam os efeitos legais.

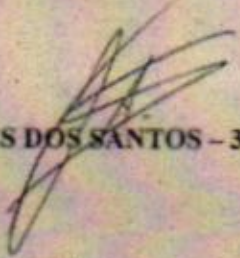
Rio de Janeiro, 16 de janeiro de 2023.

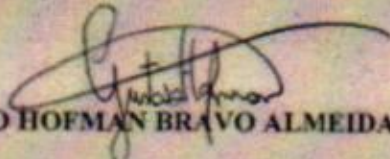


FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO - CAP

F.A.B ZONA OESTE S.A - Zona Oeste Mais Saneamento

Testemunhas:


JEAN ALVES DOS SANTOS – 3º SGT


GUSTAVO HOFMAN BRAVO ALMEIDA – 3º SGT

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: CDAD28B68AB44691970F9167CDE1BCB8
Assunto: Complete com a DocuSign: Contrato zona oeste mais .pdf, Identidade CMT.pdf
Envelope fonte:
Documentar páginas: 7
Certificar páginas: 5
Assinatura guiada: Ativado
Selo com EnvelopeID (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:
Roberta Cecilia Dias
Av. das Nações Unidas, 14261 - Chácara Santo Antônio
São Paulo, São Paulo 04794-000
robertacecilia@zonaocestemais.com.br
Endereço IP: 163.116.228.106

Rastreamento de registros

Status: Original
22/01/2024 16:17:43
Portador: Roberta Cecilia Dias
robertacecilia@zonaocestemais.com.br

Local: DocuSign

Eventos do signatário

Bernardo Povo Martins
bernardopova@zonaocestemais.com.br
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:
Bernardo Povo Martins
F36ACD768B034F7...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 163.116.228.106

Registro de hora e data

Enviado: 22/01/2024 16:21:36
Visualizado: 24/01/2024 10:28:32
Assinado: 24/01/2024 10:29:21

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 24/01/2024 10:28:32
ID: 94c509e3-5597-4b67-bdbe-b2dd7cab19a3

Daniel Cade Moura
dmoura@zonaocestemais.com.br
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

DocuSigned by:
Daniel Cade Moura
8D0C0A7AB135ACE...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 200.49.53.182

Enviado: 24/01/2024 10:29:23
Visualizado: 24/01/2024 14:46:05
Assinado: 24/01/2024 14:46:21

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data****Eventos de cópia****Status****Registro de hora e data****Eventos com testemunhas****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos do tabellão****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de resumo do envelope****Status****Carimbo de data/hora**

Envelope enviado
Entrega certificada
Com hash/criptografado
Segurança verificada

22/01/2024 16:21:36
24/01/2024 14:46:05

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Assinatura concluída	Segurança verificada	24/01/2024 14:46:21
Concluído	Segurança verificada	24/01/2024 14:46:21
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, BRK Ambiental Participações S.A. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact BRK Ambiental Participações S.A.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To advise BRK Ambiental Participações S.A. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at brk@brk.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from BRK Ambiental Participações S.A.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to brk@brk.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number.

To withdraw your consent with BRK Ambiental Participações S.A.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. . .

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify BRK Ambiental Participações S.A. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by BRK Ambiental Participações S.A. during the course of your relationship with BRK Ambiental Participações S.A..



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt/1944)**

ESTRADA SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, 1506 – MAGALHÃES BASTOS – RIO DE JANEIRO (RJ) –
CEP 21735-035
– E-mail: salc111ciaapmb@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 01/2024

1. OBJETO

1.1. A presente licitação na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO tem como objeto a aquisição de material permanente, para atender às necessidades do Setor de material da Companhia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ocorre a necessidade de aquisição dos itens abaixo elencados, visando a necessidade desse serviço para a realização dos atendimentos aos militares desta Companhia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os itens inseridos contemplam as descrições do Catálogo de Materiais, podendo haver divergência com o quadro acima. Em caso de tal fato, será utilizada para comparação a descrição constante no quadro.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO	SERVIÇO	01		

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 74, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

2

5.1.1. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

5.1.2. O prazo para prestação de serviços é de 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho;

5.1.3. A prestação de serviços no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

5.1.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. Os serviços a serem adquiridos na presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de SERVIÇOS caracterizados como comum, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. Prazo de entrega dos serviços é na 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico, localizada na Estrada São Pedro de Alcântara 3506, bairro Magalhães Bastos – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21735-035. Email para contato: salc111ciaapmb@gmail.com

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

8.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e

prazo de garantia ou validade;

9.1.1.1. É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no Almoxarifado da 111ª Cia Ap MB.

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os fatos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na inexigibilidade de licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito

8

em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. 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 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

13.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.12.1. A Contratada 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.

- 2
- 13.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

- 13.14. As dúvidas/esclarecimentos sobre pagamento devem ser enviadas ao e-mail salc111ciaapmb@gmail.com

14. DO REAJUSTE

- 14.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo; 15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

15.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garanta, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa prevista pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo esmado da contratação é de R\$

Rio de Janeiro/RJ, 08 de janeiro de 2024.

V. I. 3º SGT *Renan Amado Mendes*
RENAN AMADO MENDES – 3º Sgt
Fiscal de Contrato

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL 2023



111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BELICO

Rio de Janeiro, Magalhães Bastos RJ
Estrada São Pedro de Alcântara, n° 3506, CEP: 21735-210

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL 2023

1. RESUMO	3
2. APRESENTAÇÃO	3
3. FINALIDADE	4
4. REFERÊNCIAS	4
5. OBJETIVOS GERAL	4
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
7. CARACTERIZAÇÃO DA OM	5
8. QUADRO DE ATIVIDADES	7
9. CATEGORIA DE SEVERIDADE	8
10. AÇÕES A REALIZAR	8
11. METAS	9
12. PRAZOS	12
13. INDICADORES DE DESEMPENHO	12
14. RECURSOS NECESSÁRIOS	15
15. RESPONSABILIDADES	15
16. PARCERIAS	15
17. OUTRAS INFORMAÇÕES	15
ANEXO A	17
ANEXO B	20
ANEXO C	21
ANEXO D	22

18



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
111ª COMPANHIA DE APOIO DE MATERIAL BÉLICO
(1ª Cia Esp Mnt / 1944)

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL 2023

1. RESUMO

A 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico é diretamente subordinada à 1ª Região Militar e tem como missão prover o apoio de manutenção de 2º Escalão na área da 1ª RM às Organizações Militares não apoiadas por Batalhões Logísticos no que tange os materiais das classes V (Armamento) e IX (Motomecanização) empregados pelo Exército.

Além desta missão principal, possui também outras atribuições no âmbito da 1ª RM como o desenvolvimento do curso de formação do combatente básico, do curso de motorista militar, o salvamento e evacuação de viaturas avariadas e o suprimento de Cl III (óleos e lubrificantes), Cl V (insumos e ferramentas para manutenção de armamentos) e Cl IX (pneus e baterias).

Assim, a OM apoia um total de 62 Organizações Militares na área da 1ª Região Militar entre Grandes Comandos, Estabelecimento de Ensino, Organizações Militares de Saúde, Diretorias e outras.

Como a missão síntese da 111ª Cia Ap MB é a atividade de manutenção, a gestão ambiental da Unidade tem como foco esta atividade fim, ou seja, seu processo finalístico, não abandonando, no entanto, as atividades que compreendem seus processos de apoio e também seus processos gerenciais.

2. APRESENTAÇÃO

<u>111ª</u> <u>COMPANHIA</u> <u>DE APOIO DE</u> <u>MATERIAL</u> <u>BÉLICO</u> (1ª Cia EspMnt / 1944)	Nome da OM: 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico
	Endereço: Estrada São Pedro de Alcântara nº 3506
	CEP: 21735-210
	Município: Rio de Janeiro – RJ
	Telefone: (21) 971340048
	RITEX: 310 - 4318
	Subordinação/Vinculação: 1ª Região Militar
	Efetivo: 16
	Missão da OM: Manutenção
	Atividades principais: Logística de Manutenção MEM CL V e CL IX e de Suprimento CL III e IX, além de salvamento e evacuação de viaturas,
	Atividades secundárias: Formação do motorista militar e formação militar de RH (IIB, CFC, CFST e etc).
	Composição do quadro de pessoal (quantificar):
	Oficiais: 10
	Subtenentes/Sargentos: 42
	Cabos/Soldados: 108
	Servidores civis: Não há

3. FINALIDADE

Definir as medidas necessárias para regular as atividades e uniformizar os procedimentos para a execução do controle ambiental no âmbito da OM através do planejamento de ações ambientais na esfera administrativa, logística e no preparo da tropa por intermédio do cumprimento do ordenamento jurídico pátrio.

4. REFERÊNCIAS

IG 20-10 - Instruções Gerais para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército;

IR 50-20 - Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército;

DPIMA-CO – 02.2016 – Caderno de Orientação para a gestão do meio ambiente nas organizações militares no âmbito do Exército Brasileiro, 1ª Edição, 2016;

ABNT NBR – 10.004:2004 – Gestão de resíduos sólidos;

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Título VIII Da Ordem Social – Capítulo VI – Do Meio Ambiente;

Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Lei nº 9.795, de 27 de Abril de 1999 – Política Nacional de Educação Ambiental;

Lei nº 9.605, de 12 de Fevereiro de 1998 – Lei dos crimes ambientais;

Lei nº 9.433, de 08 de Janeiro de 1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos;

Lei nº 6.938, de 31 de Agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;

Lei nº 4.771, de 15 de Setembro de 1965 – Institui o novo Código Florestal; e,

Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006 – Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal.

Caderno de Instrução sobre Orientações Práticas para Adequação Ambiental em Organizações Militares (EB50-CI-04.006) de janeiro de 2019 – visa orientar e subsidiar o entendimento e preenchimento dos documentos técnicos que visam a garantir a boa Gestão Ambiental no Exército Brasileiro.

Cartilha Ambiental do Exército sobre Serviços Florestais em Organizações Militares, 1ª Edição, Publicado no Adt nº 35 ao BI do DEC nº 122, de 1º JUL 2020.

5. OBJETIVOS GERAL

Efetivar a atuação da administração pública militar na proteção e preservação do Meio Ambiente ecologicamente equilibrado, concorrendo para manutenção do bem essencial à sadia qualidade de vida da coletividade no âmbito desta Organização Militar e nos potenciais impactos ao seu entorno.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estabelecer uma ferramenta periódica de levantamento diagnóstico das vulnerabilidades, limitações e potencialidades ambientais da OM;

Traçar um plano de recuperação e/ou de melhoria dos parâmetros ambientais no âmbito dos imóveis, empreendimentos e atividades da OM;

Estabelecer um ciclo de aprimoramento contínuo de gestão ambiental a partir da conscientização e implementação de rotinas sustentáveis no corpo administrativo e

Capacitar elementos responsáveis pelo controle ambiental no âmbito dos pelotões e seções da Cia.

7. CARACTERIZAÇÃO DA OM

A 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico é uma OM Logística de Manutenção subordinada diretamente a 1ª Região Militar (1ª RM).

7.1 Localização geográfica

A 111ª Companhia de Apoio de Material Bélico está localizada no bairro de Magalhães Bastos, situado no município do Rio de Janeiro/RJ, em uma área predominantemente plana e que tem quase a sua totalidade urbanizada, composta de 03 (três) grandes pavilhões, com área totalmente urbanizada, e solo impermeabilizado.

7.2 Descrição detalhada do empreendimento

7.2.1 Descrição das Atividades

A 111ª Cia Ap MB é diretamente subordinada à 1ª Região Militar e tem como missão prover o apoio de manutenção de 2º escalão na área da 1ª RM às Organizações Militares não apoiadas por Batalhões Logísticos no que tange os materiais das classes V (Armamento) e IX (Motomecanização) empregados pelo Exército.

Além desta missão principal, possui também outras atribuições no âmbito da 1ª RM como o desenvolvimento do curso de formação do combatente básico, do curso de motorista militar, o salvamento e evacuação de viaturas avariadas e o suprimento de Cl III (óleos e lubrificantes), Cl V (insumos e ferramentas para manutenção de armamentos) e Cl IX (pneus e baterias).

7.2.2 Equipamentos Utilizados

a. Elevadores de viaturas, equipamentos de borracharia e ferramental para manutenção de auto e de armamento;

b. 17 (dezessete) viaturas necessárias a atividade fim e administrativa da OM;

c. Equipamento de informática e outros materiais de expediente necessários a atividade administrativa.

7.2.3 Impactos Ambientais

a. Não foi verificado nenhum impacto ambiental direto;

- b. O processo de destinação de resíduos sólidos é o principal potencial de impacto da OM.

7.2.4 Produção de Materiais Poluentes

São produzidos nas atividades da OM predominantemente:

- a. Resíduos oriundos da atividade administrativa: **Papel, plástico e outros resíduos** de mensuração quantitativamente irrelevante;

- b. Resíduos oriundos da atividade fim: **Carcaça de pneus, baterias, lubrificantes automotivos, metais e plástico.**

7.3 Cobertura Vegetal

7.3.1 Característica da Vegetação

Esta OM dispõe de área predominantemente urbanizada, com três espaços de gramínea e plantas esparsas (jardim).

7.4 Recursos Hídricos

7.4.1 Bacia Hidrográfica

- a. Não há corpos d'água superficiais na área de responsabilidade administrativa da OM;
- b. Não foram identificados, muito menos explorados, recursos hídricos subterrâneos na área de responsabilidade administrativa da OM;

7.5 Uso do solo

- a. A área de responsabilidade da OM está compreendida por um espaço predominantemente urbanizado com solo impermeabilizado por asfalto ou concreto;

- b. A área não compreendida como solo impermeabilizado é coberta por gramíneas e plantas esparsas.

7.6 Fauna

- a. Não foi identificada a existência de fauna endêmica ou não na área de responsabilidade administrativa da OM.

7.7 Clima

- a. Região de clima tropical (úmido, altas temperaturas, regime de chuva com maior índice de concentração de precipitação pluviométrica no verão);

R

8. QUADRO DE ATIVIDADES REALIZADAS PELA OM

Atividades realizadas na OM	Gera impacto no meio ambiente? (Sim/ Não)	Qual a consequência desse impacto?
Manutenção de viaturas	Sim	Produção de resíduos sólidos conforme PGRS
Manutenção de armamentos	Sim	Produção de resíduos sólidos descartados por meio de logística reversa (BMSA)
Atividades de resgate e evacuação de MEM CI IX	Não	Não há
Atividades de instrução e capacitação	Não	Não há
Atividades administrativas	Sim	Produção de resíduos sólidos urbanos conforme PGRS
Depósitos CI III, V, IX	Sim	Potencial de derramamento de recipientes de óleos e lubrificantes
Atividades da Seção de Saúde da OM	Sim	Produção de resíduos de saúde descartados por meio do Hospital mais próximo (HGeRJ)

19

9. CATEGORIA DE SEVERIDADE

Impacto ambiental gerado pelas atividades realizadas na OM	Categoria de severidade				
	Situação	Frequência	Abrangência	Soma	Prioridades
Manutenção de viaturas	2	2	2	6	Média
Manutenção de armamentos	1	1	1	3	Baixa
Atividades administrativas	1	1	1	3	Baixa
Depósitos Cl III, V, IX	1	1	1	3	Baixa

10. AÇÕES A REALIZAR

10.1 Consumo de água

Revisar as instalações hidro sanitárias;

Monitorar possíveis vazamentos e infiltrações;

Conscientizar a tropa por meio de palestras e de reuniões quanto ao uso racional;

Controlar a limpeza das caixas d'água semestralmente; e

Fiscalizar e controlar o consumo de água da OM.

10.2 Consumo de papel

Fiscalizar e controlar o gasto de papel da OM;

Conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões;

10.3 Consumo de plástico

Manter a restrição de fornecimento de descartáveis pelo Almoxarifado às atividades extraordinárias;

Conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões;

10.4 Sistema de coleta de lixo

Fiscalizar e controlar execução do contrato da RODOCON CONSTRUÇÕES RODOVIÁRIAS LTDA quanto aos requisitos ambientais para a coleta e descarte de lixo;

Realizar estudo de viabilidade de implementação por meio de termo de cooperação ou de empresa especializada e licenciada de destinação de todos os resíduos sólidos gerados na atividade de manutenção e da atividade administrativa impossibilitados de seguir a Logística Reversa da cadeia produtiva;

Conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões.

10.5 Preservação da flora

Conservar a área verde da OM composta de gramíneas e árvores esparsas.

10.6 Descarte de resíduos sólidos

Fiscalizar e controlar o funcionamento da logística reversa que deve estar prevista em todos os processos licitatórios relativos à aquisição do material de consumo empregado na atividade de manutenção;

Fiscalizar e controlar o correto acondicionamento dos resíduos sólidos que entram na logística reversa empregados na manutenção para o recolhimento da Contratada (Bateria, Pneu e Óleo);

Manter o canal de comunicação com a empresa COMLURB vinculada à Secretaria de Conservação e Serviços Públicos do Estado do Rio de Janeiro a fim de descartar corretamente possíveis resíduos sólidos que por algum motivo não seguiram a logística reversa prevista em caráter emergencial e

Conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões.

10.7 Parcerias público-privadas

Verificar a viabilidade de estabelecer parcerias público privadas com órgãos voltados para atividade de preservação ambiental;

Verificar a viabilidade de estabelecer parcerias interagências (outros órgãos públicos dos Entes Federativos voltados a atividade ambiental);

10.8 Conformidade interna

Estabelecer uma rotina de controle de conformidade periódica dos indicadores do plano de metas;

Verificar periodicamente a viabilidade dos indicadores estabelecidos na avaliação do cumprimento das metas ambientais estabelecidas.

11. METAS

11.1 Consumo de água – Garantir o controle do uso do recurso hídrico da OM dentro do consumo médio de 350 m³ por mês;

79

11.2 Consumo de papel – Garantir o controle do consumo de papel de acordo com o limite mensal estipulado pelo contrato de serviços de impressão de **12 resmas de papel ao mês** e o limite de **12 resmas por mês** adquiridas diretamente pelo almoxarifado.

11.3 Consumo de plástico – Manter a restrição de fornecimento de descartáveis pelo Almoxarifado às atividades extraordinárias previamente justificadas;

11.4 Sistema de coleta de lixo – Estabelecer a viabilidade de contratação do serviço de coleta seletiva ou termo de cooperação com cooperativa de catadores;

11.5 Preservação da flora – Conservar a área arborizada da OM;

11.6 Descarte de resíduos sólidos – Manter o sistema de coleta de lixo seletivo em todo o seu ciclo desde a coleta até sua destinação final de **aproximadamente 60% de todos os resíduos produzidos pela OM**;

11.7 Educação ambiental – Difundir a **consciência ambiental** através de palestras voltadas a Educação Ambiental no âmbito da OM de forma que todos os militares da OM tenham, pelo menos, uma instrução formal no ano sobre o tema.

11.8 Parcerias público-privadas – Determinar a viabilidade de estabelecer parcerias no que tange a Educação Ambiental e outras oportunidades de interação positiva com a sociedade civil;

11.9 Conformidade Interna – Determinar e executar um plano de conformidade de indique a observância e execução do Plano de Gestão Ambiental pelas seções administrativas.

11.10 Licitações Sustentáveis – Estabelecer licitações inseridas no conceito de ciclo sustentável de destinação dos materiais, principalmente, na inserção da cláusula de Logística Reversa quando couber.

12. PRAZOS

12.1 Todas as ações de controle, racionalização e fiscalização são de cumprimento imediato, no entanto, a verificação de resultados deverá ser feita quadrimestralmente (Plano de Conformidade);

12.2 Todas as ações de estudo de viabilidade devem ser consolidadas anualmente, sendo apresentadas não só as linhas de ações levantadas, mas também as ações tomadas ao longo do corrente ano; e,

12.3 As instruções e atividades de conscientização e capacitação dos recursos humanos devem estar previstas na Instrução de Quadros da Unidade e serem realizadas no corrente ano com o respectivo lançamento em B.I.

12.4 A determinação dos principais prazos das metas apresentadas é explicitado pelo Cronograma de Atividade (ANEXO C).

13. INDICADORES DE DESEMPENHO

13.1 Consumo de água – Conta de água;

13.2 Consumo de papel – Controle de consumo do Almoxarifado e controle de consumo pelo Fiscal de Contrato do serviço de impressão;

TP

13.3 Consumo de plástico – Controle de consumo do Almoxarifado;

13.4 Sistema de coleta de lixo – Controle do desenvolvimento da implementação do sistema de coleta seletiva.

13.5 Preservação da Flora – Manutenção visual da área verde;

13.6 Descarte de Resíduos Sólidos – Controle do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e Certificado de Destinação Final (CDF);

13.7 Educação Ambiental – Publicação em BI das instruções ministradas;

13.8 Parceira público-privada – Apresentação do estudo de viabilidade;

13.9 Conformidade Interna – Plano de conformidade;

13.10 Licitações sustentáveis – Controle do contrato pelos fiscais de contrato.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Objetivos	Metas	Indicador de desempenho
Consumo de água	350 m³ por mês	Conta de água
Consumo de papel	12 resmas de papel ao mês do serviços de impressão e 12 resmas de papel ao mês disponibilizadas pelo Almoxarifado	Controle de consumo do Almoxarifado e controle de consumo pelo Fiscal de Contrato do serviço de impressão
Consumo de plástico	Manter a restrição de fornecimento de descartáveis	Controle de consumo do Almoxarifado
Sistema de coleta de lixo	Estabelecer viabilidade de contratação do serviço de coleta seletiva ou termo de cooperação com cooperativa de catadores	Estudo de implementação do sistema de coleta seletiva
Descarte de resíduos sólidos e líquidos	Atingir aproximadamente 60% de todos os resíduos produzidos pela OM no sistema de coleta seletiva	Plano de descarte, MTR e CDF
Licitações Sustentáveis	Definir editais e celebrar contratos coerentes com as demandas ambientais da OM	Contratos fiscalizados pelo fiscal de contratos
Parceria público-privada	Definir estudos de viabilidade na área de Educação Ambiental	Estudo de viabilidade

R

Conformidade interna	Estabelecer parâmetros para avaliar as Seções de forma individualizada	Plano de conformidade
Educação Ambiental	Conscientização do Corpo de tropa	Boletim Interno com os participantes das palestras

14. RECURSOS NECESSÁRIOS

A verificar.

15. RESPONSABILIDADES

15.1 Responsabilidade individual

15.1.1 Todo militar e servidor civil, individual e coletivamente, são responsáveis por cumprir as normas ambientais e metas traçadas neste plano, contribuindo para a convivência harmoniosa com o meio ambiente.

15.2 Comandante U

15.2.1 Responder pelo cumprimento normativo dos parâmetros ambientais de sua OM com sua participação no planejamento, na execução, na fiscalização e no controle das ações ambientais de fundamental influência para o alcance das metas previstas;

15.2.2 Nomear o Oficial de Controle Ambiental e sua equipe;

15.2.3 Estabelecer objetivos, metas e prazos para que haja uma gestão ambiental sistemática e objetiva;

15.2.4 Fazer com que seja elaborado semestralmente um diagnóstico ambiental da OM, o qual será utilizado para confecção do Plano de Gestão Ambiental (PGA) da mesma e

15.2.5 Exigir de todos os setores da Unidade o imediato cumprimento e a tomada das providências necessárias para a efetivação do PGA.

15.3 Subcomandante

15.3.1 Supervisionar as ações de controle ambiental e assessorar o cmt no âmbito do atingimento dos objetivos propostos.

15.4 Oficial de controle ambiental

15.4.1 Assessorar o Cmt quanto os assuntos relativos à gestão ambiental;

15.4.2 Realizar junto à equipe de controle ambiental o diagnóstico ambiental dos seus imóveis, empreendimentos e atividades;

15.4.3 Elaborar junto à equipe de controle ambiental o Projeto de Plano de Gestão Ambiental da OM (PGA OM) a ser aprovado pelo Cmt, com base no diagnóstico ambiental atualizado;

15.4.4 Presidir o acompanhamento do andamento e efetivação do PGA pela equipe de controle ambiental e

15.4.5 Verificar se foram atingidas as metas previstas para o corrente ano e, a partir dos dados obtidos, realizar um relatório.

15.5 Fiscal Administrativo

15.5.1 Fiscalizar se os imóveis, as instalações, os meios orgânicos da OM e seus empreendimentos estão dentro dos parâmetros ambientais vigentes;

15.5.2 Fiscalizar se os contratos estabelecidos pela OM correspondem ao ordenamento jurídico-ambiental vigente;

15.5.3 Controlar o uso dos recursos hídricos e energéticos da OM;

15.5.4 Controlar o uso e a destinação final dos suprimentos de consumo da OM; e,

15.5.5 Levantar por meio de relatório todas as alterações ambientais geradas no patrimônio e nas atividades administrativas da OM.

15.6 SALC

15.6.1 Fazer com que todo processo licitatório feito pela OM esteja de acordo com os parâmetros legais relativos ao meio ambiente;

15.6.2 Prever sempre que cabível cláusula de determinação de logística reversa dos suprimentos adquiridos;

15.6.2 Estabelecer licitações sustentáveis de forma que todos os processos licitatórios levem em consideração as formas de destinação final do material adquirido e capacidade atual da OM para realização desta atividade.

15.7 COAL

15.7.1 Promover, dentro do fluxograma logístico da OM, a correta destinação dos óleos e lubrificantes oriundo dos MEM mantidos;

15.7.2 Estabelecer local propício para correta destinação dos resíduos sólidos;

15.7.3 Estabelecer e controlar o correto armazenamento e manipulação dos suprimentos CL III, para que não haja nenhum tipo de acidente que comprometa o meio ambiente;

15.7.4 Fiscalizar todas as atividades logísticas que possuam qualquer potencial nocivo ao meio ambiente;

15.7.5 Reportar ao Oficial de Controle do Meio Ambiente qualquer ocorrência relativa a impacto ambiental ou potencial de impacto ao qual não possua ingerência e ação preventiva e corretiva imediata.

15.8 Cmt Pel Mnt

15.8.1 Orientar seus subordinados quanto às normas ambientais vigentes;

19

15.8.2 Fiscalizar e controlar a execução de todos os procedimentos de manutenção que possam gerar algum impacto ambiental;

15.8.3 Fiscalizar e controlar o descarte de todo material residual de manutenção;

15.8.4 Fiscalizar a observância do correto procedimento quanto à lubrificação das viaturas e à segregação e dispensa de óleo;

15.8.5 Fiscalizar a observância quanto às prescrições relativas à lavagem das viaturas;

15.8.6 Fazer com que sejam cumpridas todas as determinações do PGA e do ordenamento jurídico vigente;

15.8.7 Reportar ao Oficial de Controle do Meio Ambiente qualquer ocorrência relativa a impacto ambiental ou potencial de impacto ao qual não possua ingerência e ação preventiva e corretiva imediata.

15.9 Chefe da Seção de Saúde

15.9.1 Controlar o recebimento, gerenciamento, consumo e descarte de material de saúde de sua seção;

15.9.2 Descartar, no HGeRJ, os resíduos perfuro-cortantes de saúde gerados pela Seção;

15.9.3 Todo resíduo de saúde será devidamente separado, condicionado, identificado e encaminhado para o HGeRJ para a realização do correto descarte mediante contato prévio e

15.9.4 Fiscalizar e controlar todas as atividades de impacto ambiental na Seção de Saúde;

15.10 Chefes do Almoxarifado

15.10.1 Realizar a parametrização das saídas de material do almoxarifado conforme consumo mensal e anual;

15.10.2 Controlar e racionalizar o consumo dos materiais destinados as atividades da Companhia

Informar ao Fiscal Administrativo e ao Oficial de Controle do Meio Ambiente quaisquer discrepâncias evidenciadas quanto ao consumo sustentável

15.11 Chefes de Seção

15.11.1 Controlar o consumo de material de expediente de suas seções;

15.11.2 Controlar a conduta quanto ao uso de recursos hídricos e elétricos nas instalações sob sua responsabilidade e

15.11.3 Fazer com que quando não utilizados os equipamentos elétricos e eletrônicos estejam desligados e fora da tomada, ressalvada as devidas exceções.

15.12 Guarnição de Serviço

15.12.1 Fiscalizar diariamente os depósitos de resíduos da OM;

15.12.2 Fazer com que todos os resíduos produzidos pela U tenham sua destinação correta;

15.12.3 Fazer com que seja respeitado o descarte seletivo de lixo;

15.12.4 Verificar a frequência e os procedimentos do órgão responsável pela coleta de resíduos; e,

15.1.5 Supervisionar a área de responsabilidade do aquartelamento quanto a qualquer ato atentatório ao meio ambiente.

16. PARCERIAS

Em estudo.

17. OUTRAS INFORMAÇÕES

17.1 Segundo a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, os fornecedores são obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos. Abrange os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

I – agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso;

II – pilhas e baterias;

III – pneus;

IV – óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;

V – lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; e,

VI – produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

17.2 A racionalização do uso de energia e de papel deve se enquadrar nas ações previstas na Instrução Normativa nº 10/2012, da SLTI/ MPOG:

1. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;

2. Substituir o uso de documento impresso por documento digital;

3. Imprimir apenas se necessário;

4. Revisar os documentos antes de imprimir;

5. Controlar o consumo de papel para impressão e cópias;

6. Programar manutenção ou substituição das impressoras, em razão de eficiência;

7. Imprimir documentos no modo frente e verso;

8. Reaproveitar o papel impresso em apenas um lado, para a confecção de blocos de rascunho;

9. Utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;

10. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;

11. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente;

12. Fechar as portas e janelas quando ligar o ar condicionado;

18

13. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, Iluminação natural;

14. Desligar alguns elevadores nos horários de menor movimento;

15. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar condicionado mais modernos e eficientes, visando reduzir o consumo de energia;

16. Minimizar o consumo de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, visando reduzir a quantidade de reatores ou adquirindo um banco de capacitores;

17. Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas; e,

18. Reduzir a quantidade de lâmpadas, estabelecendo um padrão por m² e estudando a viabilidade de se trocar as calhas embutidas por calhas “invertidas”.

Aprovado por:



FELIPE SOARES ALVARENGA DE MACEDO - Cap
Cmt da 111ª Cia Ap MB

ANEXO A

OBJETIVOS, METAS E AÇÕES A REALIZAR

Objetivos	Meta	Ação	Responsável
Controle do consumo de água	Garantir o controle do uso do recurso hídrico da OM dentro do consumo médio de 350 m³ por mês.	Revisar as instalações hidro sanitárias e consertar vazamentos e infiltrações; Conscientizar a tropa por meio de palestras e de reuniões quanto ao uso racional; Controlar a limpeza das caixas d'água semestralmente e Fiscalizar e controlar o consumo de água da OM.	Fiscal de Contrato
Controle do consumo de papel	Garantir o controle do consumo de papel de acordo com o limite mensal estipulado pelo contrato de serviços de impressão de 12 resmas de papel ao mês e o limite de 12 resmas por mês adquiridas diretamente pelo almoxarifado.	Fiscalizar e controlar o gasto de papel da OM e conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões;	Chefe do Almoxarifado e fiscal de contrato
Controle do consumo de plástico	Manter a restrição de fornecimento de descartáveis pelo Almoxarifado às atividades extraordinárias previamente justificadas;	Manter a restrição de fornecimento de descartáveis pelo Almoxarifado às atividades extraordinárias e conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões;	Oficial de controle do Meio ambiente, Chefe do Almoxarifado, Smt e Cmt
Aperfeiçoar o sistema de coleta de lixo seletiva	Estabelecer a viabilidade de contratação do serviço de coleta seletiva ou termo de cooperação com cooperativa de catadores;	Fiscalizar e controlar execução do contrato da RODOCON CONSTRUÇÕES RODOVIÁRIAS LTDA quanto aos requisitos ambientais para a coleta e descarte de lixo e realizar estudo de viabilidade de	Cmt, Smt, Equipe de controle do Meio Ambiente, fiscal de contrato e Chefe da SALC.

13

		implementação por meio de termo de cooperação ou de empresa especializada e licenciada de destinação de todos os resíduos sólidos gerados na atividade de manutenção e da atividade administrativa impossibilitados de seguir a Logística Reversa da cadeia produtiva e conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões.	
Aperfeiçoar o sistema de descarte de resíduos sólidos	Manter o sistema de coleta de lixo seletivo em todo o seu ciclo desde a coleta até sua destinação final de 60% de todos os resíduos produzidos pela OM;	Fiscalizar e controlar o funcionamento da logística reversa que deve estar prevista em todos os processos licitatórios relativos à aquisição do material de consumo empregado na atividade de manutenção fiscalizar e controlar o correto acondicionamento dos resíduos sólidos que entram na logística reversa empregados na manutenção para o recolhimento da Contratada (Bateria, Pneu e Óleo); Manter o canal de comunicação com a empresa COMLURB vinculada à Secretaria de Conservação e Serviços Públicos do Estado do Rio de Janeiro a fim de descartar corretamente possíveis resíduos sólidos que por algum motivo não seguiram a logística reversa prevista em caráter emergencial e conscientizar o corpo administrativo por meio de palestras e de reuniões.	Fiscal de Contrato do Serviço de Coleta de resíduos sólidos

18

Licitações Sustentáveis	Estabelecer licitações inseridas no conceito de ciclo sustentável de destinação dos materiais, principalmente, na inserção da cláusula de Logística Reversa quando couber.	Capacitar, orientar e fiscalizar o pessoal da Seção de Aquisição de Licitações e Contratos- SALC quanto aos critérios ambientais a serem observados	Chefe da SALC e Chefe do Almoxarifado (no que couber)
Parceria público-privada	Determinar a viabilidade de estabelecer parcerias no que tange a Educação Ambiental e outras oportunidades de interação positiva com a sociedade civil	Verificar a viabilidade de estabelecer parcerias público privadas com órgãos voltados para atividade de preservação ambiental; Verificar a viabilidade de estabelecer parcerias interagências (outros órgãos públicos dos Entes Federativos voltados a atividade ambiental);	Cmt, Scmt e Oficial de Controle de Meio Ambiente
Conformidade interna	Determinar e executar um plano de conformidade de indique a observância e execução do Plano de Gestão Ambiental pelas seções administrativas	Estabelecer uma rotina de controle de conformidade periódica dos indicadores do plano de metas; Verificar periodicamente a viabilidade dos indicadores estabelecidos na avaliação do cumprimento das metas ambientais estabelecidas.	Equipe de Controle do Meio Ambiente
Educação Ambiental	Difundir a consciência ambiental através de palestras voltadas a Educação Ambiental no âmbito da OM de forma que todos os militares da OM tenham, pelo menos, uma instrução formal no ano sobre o tema	Realização de palestras, orientações dos comandantes diretos diariamente e divulgação de informações e de resultados ambientais no quadro de avisos da OM	Cmt, Scmt, Equipe de Controle do Meio Ambiente, comandantes de pelotão e chefes de Seções

PS

ANEXO B

PRIORIDADES E RECURSOS NECESSÁRIOS (Fase de Estudo)

Projetos propostos	Recursos
PROJETO CONTRATO DE COLETA SELETIVA (cooperativa de catadores no município do Rio de Janeiro e subsidiariamente projeto base de edital para a coleta de resíduos da OM)	R\$
PROJETO PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS	R\$ 0,00
PROJETO DE ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO PAVILHÃO DE MANUTENÇÃO ÀS DEMANDAS AMBIENTAIS (construção de posto de lavagem, e reestruturação dos procedimentos de manutenção em observância das exigências ambientais)	R\$

RS

ANEXO C

Cronograma de atividades

DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN
-	Verificação das Metas do PGA e divulgação de resultados parciais	Publicação do PGA 2023	-	Reunião da ECMA para orientações gerais e medidas de controle	Reunião da ECMA para análise do diagnóstico ambiental de 2023 (Relatório)	Reunião da ECMA para finalização atualização do PGA 2023
-	Verificação da composição da ECMA e necessidade de mudanças (Publicação em BI da ECMA para 2º Semestre)	Reunião centralizada com os grupos de estudo dos Projetos (apresentação de resultados)	-	-	Verificação da composição da ECMA e necessidade de mudanças (Publicação em BI da ECMA para 2023)	-

JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Reunião da ECMA para finalização da atualização do PGA 2023	-	-	-	Verificação das Metas do PGA e divulgação de resultados parciais	-
-	Divisão de grupos de estudo dos Projetos (apresentados e aprovados pelo Cmdo)	-	-	Reunião centralizada com os grupos de estudo dos Projetos (apresentação de resultados)	-

19

ANEXO D

Relatório de conformidades

Parâmetro de conformidade	Sim	Não	% de desvio
A OM preencheu o diagnóstico ambiental?	x		
A OM está com o PGA atualizado conforme calendário?	x		
A OM manteve a média de consumo de água estabelecida?	x		
A OM manteve a média de consumo de papel estabelecida?	x		
A OM conseguiu manter a restrição de consumo de plástico a atividades extraordinárias?	x		
A OM está executando o sistema de coleta seletiva conforme meta estabelecida?		x	
A OM conseguiu ministrar pelo menos uma instrução formal a todos os militares?	x		
A OM conseguiu ministrar instrução voltada ao período de IIB?	x		
Houve implantação de serviço de coleta seletiva?		x	
Houve evolução no projeto de implantação de serviço de coleta seletiva?		x	
Houve evolução implantação de parcerias público-privadas?		x	
Houve evolução no projeto de implantação de parcerias público-privadas?		x	
As licitações e contratos formalizados pela OM seguem os parâmetros ambientais exigidos?	x		