

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7^ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

DISP
Classificação:
ID da contratação no PNC P
00394452000103 - 007112
2024
160200
NE 155

DIEx nº 58-Almox/Fiscal Adm/PqRMnt/7
EB: 64621.002277/2024-28

Recife, PE, 4 de abril de 2024.

Do Chefe do Almoxarifado
Ao Sr Ordenador de Despesas
Assunto: 2024NC000173 - requisição

Anexos:

- 1) 2024NC000173.pdf
- 2) ORÇAMENTO_AMERICANAS.pdf
- 3) PROPOSTA DE PREÇOS_CPLL.pdf
- 4) Proposta_META.pdf
- 5) tr_compras_contratacao_direta_lei_14-133_v-ago_23.docx
- 6) RELATÓRIO_PESQUISA_DE_PREÇO.odt
- 7) Mapa_Comparativo.ods

1. Nos termos do contido no Art. 13 da Port Min Nº 305, de 24 Mai 95 - Instruções Gerais para realização de Licitações no Comando do Exército (IG 12-02), solicito-vos aprovar a requisição do **MATERIAL** abaixo discriminado, destinado ao estoque do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7:

DADOS DO FORNECEDOR: RAZÃO SOCIAL – CNPJ							
CPLL COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – CNPJ							
37.279.456/0001-42							
nº do item da licitação	subitem	nº da licitação UG	descrição	und	qnt	valor unit (R\$)	valor total (R\$)
1	26	Dispensa (160200)	LUMINARIA SOBREPOR TIPO MEIA LUA, 25CM	Und	10	56,50	565,00
TOTAL							565,00

2. Modalidade de aquisição: () Participante; (x) Dispensa de licitação; () Adesão; () Inexibibilidade de licitação; () Outro.
3. Justificativa: Os itens requeridos por meio deste documento destinam-se ao estoque do Almoxarifado desta organização militar (OM), sendo necessários para suprir as demandas do

cassino dos oficiais e demais setores que por ventura necessitem desse tipo de luminária do Parque Regional de Manutenção/7, proporcionando assim um ambiente funcional das instalações desta OM.

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

- a. Aprovo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. As quantidades estão adequadas às demandas.

Quartel em Recife, PE, 04 de abril de 2024.

RAFAEL ALBEA BEZERRA – Cap
Fiscal Administrativo do Pq R Mnt/7

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

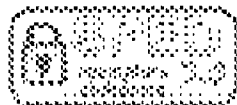
- a. Autorizo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. Modalidade de empenho: (X) ORDINÁRIO; () GLOBAL; () ESTIMATIVO;
- c. Utilizar os seguintes recursos da Nota de Crédito 2024NC000173, DGO de 08 JAN 2024; e
- d. A SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Quartel em Recife, PE, 04 de abril de 2024.

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

FRANCISCO LOPES DOS SANTOS - ST
Chefe do Almoxarifado

80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **ST FRANCISCO LOPES DOS SANTOS**, em 04/04/2024, às 11:25 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

D08a-aHJw-jBkK-BVr5

SIAP12024-CONTABIL-DEMONSIRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)

08/01/24 13:00

USUARIO: LOPES

DATA EMISSAO : 08Jan24 VALORIZACAO : 08Jan24 NUMERO : 2024NC000173

JG EMITENTE : 160073 - DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

JG/GESTAO FAVORICIDA : 160200 / 00001 - PQ R MNT/7

OBSERVACAO

ATD 2 DE 6 COTAS FUNADOM MENOS 10% QUE SERAO ENVIADOS ALMOX VIRT NAC

DOC DE REF : DIEX NR 904 SGS/SDIR/DIR DE 15 SET 2023

PRZ DE EMPH 15 MAR 2024 ALD PQ R MNT 7

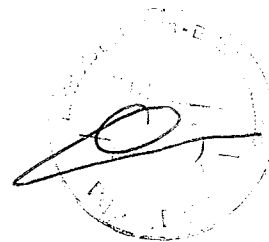
NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	EST	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	VALOR
300063	1	171460	1000000000	339000		160073	13DAFUNADOM	27.000,00

LANCADO POR : 73242306104 - ELAINE CARVALHO UG : 160073 08Jan24 09:34

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM/ 7ª DE
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Autorizo o início dos procedimentos necessários a Dispensa de Licitação para a aquisição dos itens que constam no DIEx N° 58 Almox de 4 de Abril de 2024.
2. A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Conforme prescreve o Art. 72 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Recife-PE, 4 de Abril de 2024

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**



Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

Assunto: Aquisição de material elétrico
Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO MATERIAL POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SEM DISPUTA

A aquisição de material elétrico visa atender as demandas do cassino dos oficiais do Parque Regional de Manutenção/7. A aquisição desses materiais tem por finalidade proporcionar um ambiente com boa apresentação e com boa luminosidade, haja vista receber visitas de autoridades externas em determinadas situações, trazendo assim uma boa imagem da Força.

A opção em realizar a aquisição através de dispensa eletrônica sem disputa se dá para obter maior celeridade no processo, poder haver negociação das propostas junto aos fornecedores e também para contratação de empresas que atuem na região onde os materiais serão adquiridos, facilitando acesso à mesma para providenciar a solução de possíveis infortúnios que poderão ocorrer no decorrer da garantia do material.

Essa justificativa encontra amparo no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/21, §1º do Art. 3º da IN 67/21 e Art. 50º, Inciso IV da Lei 9.784/99.

Recife-PE, 04 de abril de 2024.

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Parque Regional de Manutenção/7 UASG 160200

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Almoarifado

Responsável pela Demanda: S Ten Lopes

E-mail: almox.parque7@gmail.com

1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Institucional

A aquisição de material elétrico, visa atender as demandas do Cassino dos Oficiais do Parque Regional de Manutenção/7. Estes materiais serão utilizados para complementar a iluminação da área externa do Cassino dos Oficiais.

Esta Organização Militar recebe eventualmente visitas de autoridades de diversos órgãos militares ou não, em eventos diversos, além das atividades rotineiras. Tais atividades requerem dispor de meios e materiais necessários para que sejam atingidas suas metas.

Logo, trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, com o objetivo principal de dotar esta Unidade Gestora com insumos necessários para o cumprimento das diversas missões do setor de Aprovisionamento.

2. Quantidade de serviço ou de aquisição a ser contratada

Em observância ao disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/21, as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com a necessidade demandada. Analisando o relatório de consumo extraído do Sistema de Controle Físico de Material do Exército (SISCOFIS), verificou-se que tais itens não se encontravam em estoque. Essas quantidades foram levantadas junto ao Aprovisionamento, o qual possui meios de quantificar as necessidades do setor demandante.

Os materiais requisitados são destinados para a área externa do Cassino dos Oficiais. Essas quantidades que foram levantadas são para utilização imediata e mais um percentual para estoque, em caso de uma eventual necessidade de troca futura, por desgaste comum devido ao uso.

3. Forma de Contratação

- () Modalidades da Lei n.º 14.133/21:
() Pregão – () UG Gestora () UG Participante, () com o uso do SRP;
(x) Dispensa/Inexigibilidade;
() Adesão à IRP de outro Órgão.

4. Objeto a ser contratado

Aquisição de material elétrico para atender as necessidades do Parque Regional de Manutenção/7 (UASG 160200)

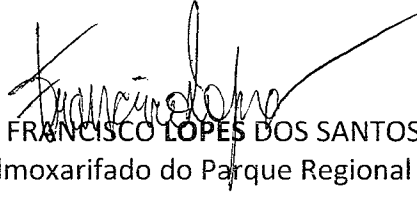
5. Previsão de data em que deve ser iniciada a entrega dos materiais

Deverá ser entregue imediatamente após recebimento da Nota de Empenho.

7. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

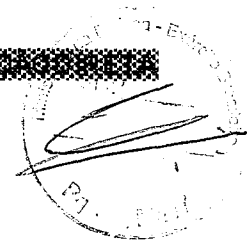
2º Sgt Romualdo

Recife – PE, 04 de abril de 2024



FRANCISCO LOPES DOS SANTOS – S Ten
Chefe do Almoarifado do Parque Regional de Manutenção/7





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM**

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(PqRMB/7ªRM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHÃO DE CASA FORTE

(Processo Administrativo nº 64621./2024-)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de luminária para manutenção das instalações do cassino dos oficiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LUMINARIA SOBREPOR TIPO MEIA LUA, 25CM	227605	Und	10	56,50	565,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

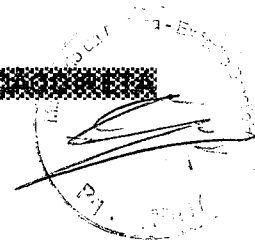
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico da Formalização da Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1.1. A descrição da solução como um todo, envolve a escolha da melhor proposta para compra de materiais elétricos para a manutenção das instalações do cassino dos oficiais do PqRMB/7.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Indicação de marcas ou modelos:

1.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com usuais de mercado e de boa qualidade.

Da vedação de contratação de marca ou produto

1.1. Diante das conclusões extraídas de processos anteriores, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas de procedência duvidosa ou inferior.

Da exigência de amostra

1.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra;

1.1. Os Interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

1.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

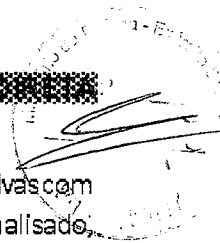
Garantia da contratação

1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.



1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida 17 de agosto, nº 784, Casa Forte, Recife-PE.

1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

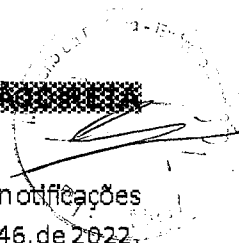
Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

1.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



1.1.1. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

1.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

1.1. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

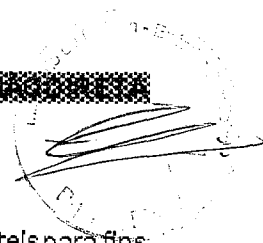
1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

1.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

1.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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



Liquidação

1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.1.1. o prazo de validade;
- 1.1.1. a data da emissão;
- 1.1.1. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.1. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.1. o valor a pagar; e
- 1.1.1. eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

1.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

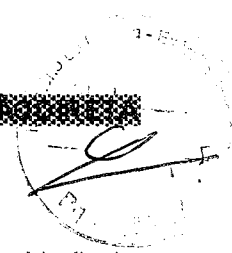
1.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

**Prazo de pagamento**

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

1.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento. Por tratar-se de empenho ordinário, o pagamento será realizado após entrega de todos os itens.

Cessão de crédito

1.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

1.1. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólum estodas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

1.1. O fornecimento do objeto será íntegro.

Exigências de habilitação

1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

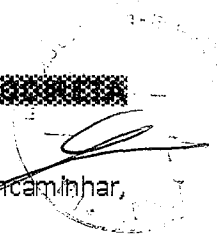
1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público,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

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

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

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

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



- 1.1. É dever do Interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 1.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.1. Se o Interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 1.1. Para fins de habilitação, deverá o Interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresase-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa Individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada com o sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

1.1. **Sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.1. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

1.1. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.980, de 2 de dezembro de 2021.

1.1. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

1.1. declaração de que não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

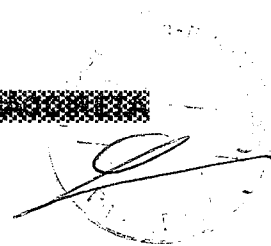
1.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedades simples;

1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.1.1. Índices de Líquidez Geral (LG), Líquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.1.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.1.1. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Líquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Líquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo]QU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

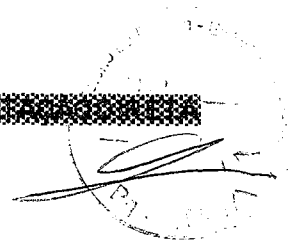
1.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional equivalente, em plena validade;

1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.1.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.1.1. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

1.1.1. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.1.1. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.1.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

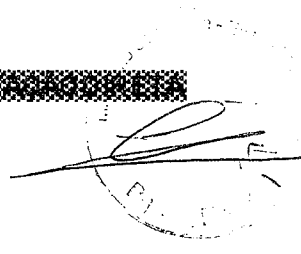
1.1.1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.



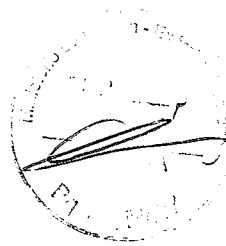
1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade:160200;
- II) Fonte de Recursos:1000000000;
- III) Programa de Trabalho:171460;
- IV) Elemento de Despesa:339030;
- V) Plano Interno:13DAFUNADOM;

1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Recife-PE, 04 de abril de 2024.

FRANCISCO LOPES DOSSANTOS – Sub-Ten
Chefe do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(PqRMB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO OBATA LHA DE CASA FORTE

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME.

1. OBJETO: Aquisição de luminária

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qnt	Quantidade de preços encontrados por parâmetro de pesquisa, conforme art. 5º da IN 65/2021				
					I - Painel de preços	II - Compras similares de outros Entes Públicos (SAG)	III - Média especializada	IV - Pesquisa com fornecedores locais	V - Base nacional de NF-e
1	LUMINARIA SOBREPORTO MEIA LUA, 25CM	227605	Und	10	-	-	1	2	-

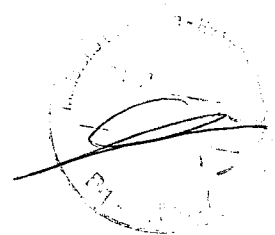
2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO 08 a 14 de março de 2023.

3. METODOLOGIA APLICADA

O valor de referência foi aferido por meio de () Média () Mediana (x) Menor Preço

4. PARÂMETROS DE PESQUISA UTILIZADOS

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 - SEGES/ME:



I - composição de custos unitários menores ou iguais à medianado item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente:
- Foi priorizado o inciso III e IV como fonte de consulta.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:
- Foi priorizado o inciso III e IV como fonte de consulta.

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:

Empresa: AMERICANASS.A, CNPJ: 00.776.574/000660 Endereço: Rua Sacadura Cabral, nº 102, Rio de Janeiro-RJ, Fone: 4003-4848	
Item	Preço de Referência (R\$)
Luminária Parede Arandela meia lua 30cm 1 Lamp - 1802/AR br	69,90

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Empresa: CPLL COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ: 37.279.456/000142 Endereço: Rua Paulo Afonso, nº 102, Barro, Recife-PE, Fone: (81) 99559-5982	
Item	Preço de Referência (R\$)
LUMINARIA SOBREPOR TIPO MEIA LUA, 25CM	56,50

Empresa: META EMPENHOS LUCIÕES LTDA, CNPJ: 35.503.809/000110 Endereço: 4ª Travessa Oscar Francisco de Lima, 9 – Ponte dos Carvalhos, Cabo, PE – Fone: (81) 98700-2141	
Item	Preço de Referência (R\$)

8

Luminária de parede Arandela Meia Lua 30cm 1 lamp	71,00
--	-------

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- Foi priorizado o inciso III e IV como fonte de consulta.

5. ANÁLISE DA PESQUISA


Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao:

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qt d	Preço de referência (em R\$)
1	LUMINARIA SOBREPOR TIPO MEIA LUA, 25CM	227605	Und	10	56,50

6. ANEXOS

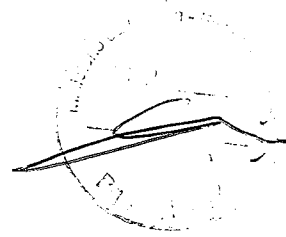
A documentação com probatória contendo 04 (quatro) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 04 de abril de 2024.


FRANCISCO LOPES DOS SANTOS – S Ten
Responsável pela Pesquisa de Preço



RAZÃO SOCIAL: Meta Empenho Soluções LTDA
NOME FANTASIA: Meta Empenho
CNPJ: 35.503.809/0001-10
TELEFONE: (81) 98700-2141 / 98680-8156
E-mail: meta.empenho@gmail.com



PARQUE REGIONAL MANUTENÇÃO 7ª

PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta comercial e especificação para fornecimento do objeto.

Item	Produto	Und	Qnt	Valor Unitário	Valor Total
1	Luminária de parede Arandela Meia Lua 30cm 1 lamp	und	10	R\$ 71,00	R\$ 710,00
VALOR TOTAL					R\$ 710,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 710,00

- Prazo da validade da proposta de preços é de 30 dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta.
- Entrega do produto: 30 dias

Cabo de Santo Agostinho, 12 de março 2024

Marysa Kristley dos Santos Albuquerque
Marysa Kristley dos Santos Albuquerque
(Administradora da empresa) CPF 08921025429