



MARINHA DO BRASIL

COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Solicito abertura de processo administrativo de dispensa de licitação, para aquisição de buquê de flores, destinados à passagem de comando da Companhia de Polícia do Batalhão Naval, em virtude da despesa ser bem ou serviço comum e se enquadrar no Art. 75, Inciso IV da Lei Nº 14.133/21.

A dispensa solicitada justifica-se pelos seguintes motivos:

- () Os preços da dispensa de licitação demonstram-se vantajosos de acordo com a Pesquisa de Preço;
- (X) Haverá ganho de eficiência e economicidade para o Batalhão Naval, em virtude da desnecessidade de realização de licitação;
- (X) A necessidade tem caráter de urgência, não permitindo a realização de pregão próprio; e
- (X) O material ou serviço necessitado tem especificações idênticas aos registrados no Termo de Referência.

As especificações e quantidades estão descritas no Termo de Referência.

Indico para exercer a função de fiscal da contratação o 1ºTEN (AFN) GEOVANE SANTOS BOAVENTURA.

E-mail para contato e Telefone de Contato: geovane.boaventura@marinha.mil.br 2126-5326.

GEOVANE SANTOS BOAVENTURA
Primeiro - Tenente (AFN)
OFICIAL FISCAL

AUTORIZAÇÃO

Considerando o disposto no inciso VIII do Art. 72 da Lei Nº 14.133/21, autorizo a abertura do processo administrativo Nº 63981.000428/2024-51 para contratar empresa especializada em confecção de adesivos, por Dispensa de Licitação em virtude do valor da contratação, objetivando a eficiência do serviço.

LUCAS FIGUEIREDO ALHADADAS
Capitão de Corveta (FN)
ORDENADOR DE DESPESAS



MARINHA DO BRASIL
COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL
COMUNICAÇÃO SOCIAL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
(Processo Administrativo nº 63981.000428/2024-51)

Dispensa Eletrônica – Prevista na Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

OM: COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Deptº): Comunicação Social

Responsável pela Demanda:
1ºTEN (AFN) GEOVANE SANTOS BOAVENTURA

Telefone:
21-2126-5326

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico da OM.

A aquisição se faz necessária, passagem de comando da Companhia de Polícia do Batalhão Naval.

2. Quantidade e descrição detalhada do material a ser adquirido.

Conforme o constante no TR anexo ao Aviso de Dispensa Eletrônica.

3. Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Termo de Referência/Projeto Básico (caso haja).

O objeto a ser adquirido possui baixa complexidade e, por se tratar de uma hipótese de contratação de baixo valor, não há necessidade de haver estudo técnico preliminar, restando o presente no Aviso de Dispensa e seus Anexos todas as condições necessárias para a adequação da contratação. Conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração do ETP nas hipóteses dos incisos I, II do art. 75 da lei 14.133/2021:

Art. 14. A elaboração do ETP:

"I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;"

A respeito da Matriz de alocação de risco, o art. 22 da Lei nº 14.133/21 prevê que a administração "poderá" contemplar a matriz de alocação de riscos:

Art. 22, da Lei 14.133/21:

*"(...) O edital **poderá** contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação **poderá** considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo."*

4. As despesas decorrentes da contratação têm adequação orçamentária e financeira, e correrão à conta do Orçamento Geral da União para o exercício de 2024.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na seguinte dotação:

Fonte de Recursos: 1050000144;
Programa de Trabalho Resumido: 236885;
Elemento de Despesa: 339030; e
Plano Interno: Z4C3SLN.01.L0.

5. Estimativa da Despesa

O custo estimado total para a aquisição de 02 buquês de flores é de **R\$ 260,00** (duzentos e sessenta reais) Foi solicitado orçamento por e-mail para quantificar a referida despesa.

5.1. O valor da contratação está abaixo de R\$ 59.906,02? (Art. 75, incisos II da Lei 14.133/2021, atualização: Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro 2023) SIM/NÃO

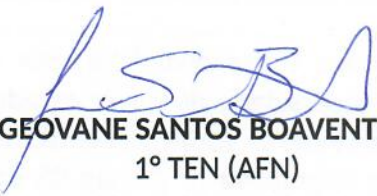
SIM

6. Parecer Jurídico

Conforme previsto na Instrução Normativa AGU nº 69, de 13 de Setembro de 2021:

"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação."

Rio de Janeiro/RJ, 20 de Maio de 2024.


GEOVANE SANTOS BOAVENTURA
1º TEN (AFN)
Fiscal da Aquisição

7 - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Eu, no exercício da função de ordenador de despesas, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67 e dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988, bem como o parágrafo único do art. 11 e do inciso IV, do art. 72, ambos da Lei 14.133/2021, e ainda do inciso II do art. 16 e do inciso IV do art. 37, ambos da Lei Complementar 101/00, **declaro**, para os devidos fins e sob as penas da lei, inclusive criminais, **que a despesa que se pretende realizar** – objeto, valor e rubricas orçamentárias acima – **é compatível com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com a Lei Orçamentária Anual – LOA, havendo previsão de recursos financeiros para adimplir a obrigação.**

Autorizo a instauração do presente processo de para aquisição por dispensa de licitação, via Sistema de Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 72, da Lei 14.133/21, e **determino que as ações praticadas pelos agentes subordinados sejam empreendidas na forma da lei e na busca do interesse público**, tendo como caráter orientativo o Manual de Licitações e Contratos –

Continuação do Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Orientação e Jurisprudência do TCU (4ª edição) e o Compêndio de Perguntas e Respostas sobre Licitações da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União - CGU, e ainda observados o § único, do art. 39, do Decreto 93.872/96, o § 2º, do art. 80, do Decreto-Lei 200/67, c/c o Parecer /AGU nº GQ-191, aprovado pelo Presidente da República em 12ABR1999, publicado no DOU de 07MAI1999, S. 1, p. 113.

Após cumpridas as exigências legais, publique-se no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) observando o prazo de 3 (três) dias úteis na divulgação do aviso.

Rio de Janeiro/RJ, 20 de Maio de 2024.


LUCAS FIGUEIREDO ALHADAD
Capitão de Corveta (FN)
Ordenador de Despesas

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL

(Processo Administrativo nº63981.000428/2024-51)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** *Aquisição de buquê de flores, para atender a demanda por ocasião da passagem de Comando da Companhia de Polícia do Batalhão naval, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.*
- 1.2.** *Os Buquês de flores deverão ser confeccionados na cor rosa chá.*
- 1.3.** *Será realizada mostra do material, para verificação da padronização e adequação do material conforme as fotos e as medidas/croqui do Anexo I, condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Buquê rosa chá	17019	UN	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00

- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.** A Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda - DFD, anexo do Processo de Contratação Direta.*
- 2.2.** *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:*

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

2.3.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento no Documento de Formalização da Demanda - DFD.

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

3.1.A melhor solução como um todo foi a aquisição do objeto por meio de Dispensa de Eletrônica, por ser um processo mais célere e economicamente vantajoso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.2.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3.Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 (noventa) dias, contados da data de envio da Nota de Empenho, em remessa única.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço CiaPolBtlNav-Fortaleza de São José, s/nº - Ilha das Cobras - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20091-000

5.3.Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta das 9 às 11hs e 13:30hs as 16hs, e-mail para contato: salles.martins@marinha.mil.br.

5.4. 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

- 6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*
- 6.2. *Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*
- 6.3. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*
- 6.4. *O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*
- 6.5. ***Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.***

Preposto

- 6.6. *A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.*
- 6.7. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período estabelecido para finalizar todos o serviços.*
- 6.8. *A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.*

Fiscalização

- 6.9. *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

- 6.10. *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);*
- 6.11. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

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);

- 6.12.** *Identificada qualquer inexatidão 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);*
- 6.13.** *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);*
- 6.14.** *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*
- 6.15.** *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).*

Fiscalização Administrativa

- 6.16.** *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).*
- 6.17.** *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).*
- 6.18.** ***Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:***

Gestor do Contrato

- 6.19.** *O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).*
- 6.20.** *O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).*
- 6.21.** *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os*

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. *não produzir os resultados acordados,*

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

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

7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).*

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 7.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 7.9.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3.** Emitir **Termo** Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10.** *No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*
- 7.11.** *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 7.12.** *O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.*

Liquidação

- 7.13.** *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.*
- 7.14.** *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*
- 7.15.** *Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*
- 7.15.1.** o prazo de validade;
- 7.15.2.** a data da emissão;
- 7.15.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5.** o valor a pagar; e
- 7.15.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.** *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;*

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 7.17.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18.** 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).
- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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

- 7.23.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24.** 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

- 7.25.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1.** 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.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

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

Cessão de crédito

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

7.29.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. 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.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;*
- 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>)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

Habilitação jurídica

- 8.14. 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;
- 8.15. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 8.17. 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;
- 8.18. 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 como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. 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
- 8.21. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado 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.
- 8.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24.** 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.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 8.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** 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;
- 8.28.** 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;
- 8.29.** 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;
- 8.30.** 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.
- 8.31.** 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

- 8.32.** 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 sociedade simples;
- 8.33.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34.** Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.35.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- 8.36.** **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.**

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

Qualificação Técnica

- 8.37.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.38.** 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.
- 8.39.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 8.39.1.** 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.
- 8.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.**
- 8.40.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.40.1.1. Certidão que comprove atividade econômica da contratada.
- 8.40.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.40.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.40.4.** O interessado 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.
- 8.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 8.41.1.** 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;
- 8.41.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA**

8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

8.41.6. 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; e

8.41.7. 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

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.154,80(oito mil cento e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

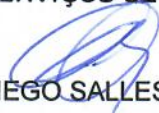
9.2. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 731051;
- II) Fonte de Recursos: 1050000144;
- III) Programa de Trabalho: 236885;
- IV) Elemento de Despesa: 339030;
- V) Plano Interno: Z4C3SLN.01.L0;

Rio de Janeiro, 07 de Maio de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA


DIEGO SALLES MARTINS
Segundo - Sargento (FN-ES)
Encarregado da Obtenção

Aprovado por:


LUCAS FIGUEIREDO ALHADAD
Capitão de Corveta (FN)
ORDENADOR DE DESPESAS



MARINHA DO BRASIL
COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL
PELOTÃO DE MOTOCICLISTAS

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Processo N.º: 63981.000428/2024-51

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de Buquê de flores

Valor Estimado: R\$ 260,00(duzentos e sessenta reais).

Rubricas orçamentárias: Plano Interno Z4C3SLN.01.L0 e Natureza de Despesa 339030.

Eu, no exercício da função de Ordenador de Despesas, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67 e dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988, do inciso IV do art. 72 da Lei 14.133/2021, bem como do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, declaro a existência de recursos alocados no Plano Interno Z4C3SLN.01.L0, ND 339030, a fim de custear (aquisição de buquê de flores) conforme condições e quantidade estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

LUCAS FIGUEIREDO ALHADADAS
Capitão de Corveta (FN)
ORDENADOR DE DESPESAS



MARINHA DO BRASIL
COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL
PELOTÃO DE MOTOCICLISTAS

DOCUMENTO FORMALIZADOR DA PESQUISA DE PREÇOS

De acordo com o Art. 23, da Lei 14.133/2021.
De acordo com a Instrução Normativa nº 73, de 05 agosto de 2020 do ME.

MILITAR RESPONSÁVEL				
2ºSG-FN-ES 06.3127.99 DIEGO SALLES MARTINS				
FONTES DA PESQUISA				
1. PAINEL DE PREÇOS	SIM		NÃO	X
2. MÍDIAS ESPECIALIZADAS	SIM		NÃO	X
3. COTAÇÃO DIRETA COM FORNECEDORES	SIM	X	NÃO	
ROSEIRA DO CARMO LTDA CNPJ- 68.593.276/0001-64 CAMÉLIA FLORES CNPJ-08.250.956/0001-53 AROSEIRAL CNPJ-35.750.471/0001-00				
METODOLOGIA DE PREÇO				
MÉDIA SIMPLES		MEDIANA		MENOR PREÇO
				X

ANEXOS.:
I. Três orçamentos.

DIEGO SALLES MARTINS
2ºSG-FN-ES
Responsável pela pesquisa



MARINHA DO BRASIL
COMPANHIA DE POLÍCIA DO BATALHÃO NAVAL
COMUNICAÇÃO SOCIAL
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO POR EMPRESA			PREÇO ESTIMADO	PREÇO TOTAL
			EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3		
BUQUE DE FLORES	BUQUE DE FLORES ROSA CHÁ	2	R\$ 130,00	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 130,00	R\$ 260,00

Rio de Janeiro, RJ, em 07 de MAIO de 2024.


DIEGO SALLES MARTINS
2ºSG-FN-ES
Responsável pela pesquisa



ROSEIRA DO CARMO LTDA

R MONSENHOR MANOEL GOMES 287

Caju – RJ Cep- 20.910-000

C.N.P.J nº 68.593.276/0001-64

Batalhão naval

Item	Unid	Quant	Descrição	P Unitário	P. Total
I	UN	02	Bouquet de rosa chá	R\$180,00	R\$360,00

Sem mais, somos,
Atenciosamente,

Rio de Janeiro, 12/04/2024

Laurentino Pereira



Rio de Janeiro, 12/04/2024

Batalhão naval

Bouquet de rosa chá 12 rosas	02	200,00 cada	400,00
------------------------------	----	-------------	--------

Atenciosamente,

ALVARO DA CAMELIA FLORES E DECORAÇÕES LTDA

CNPJ: 08.250.956/0001-53

Rua do Rosário 164 - BOX 1 - SUBSOLO - PARTE - CENTRO - RIO DE JANEIRO



Rua do Rosário nº 164 Box 14/16
CNPJ 35.750.471/0001-00
IE: 11.623.948 IM:12192380
Centro - Rio de Janeiro - RJ - Cep.: 20041-901
Tel. (21) 2252-6900
www.roseiral.com.br
E-mail: flores@roseiral.com.br

Batalhão naval

Dados Bancários:

A ROSEIRAL DECORAÇÕES EIRELI
CNPJ: 35.750.471/0001-00
AGÊNCIA: 1251-3
CONTA: 43265-2

E-mail: flores@aroseiral.com.br

Maria Nazaré Cardoso

