



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1. Aquisição de toners para as impressoras Brother DCP-L5502DN, Brother DCP-L8085DN, Brother DCP-L2440DW, HP P1102W, HP LaserJet M1212nf MFP.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Aquisição de toners para as impressoras Brother DCP-L5502DN, Brother DCP-L8085DN, Brother DCP-L2440DW, HP P1102W, HP LaserJet M1212nf MFP, pertencentes a diversos setores localizados no prédio da prefeitura, se faz necessários, pois, esta chegando o fim o tempo do uso dos que estão sendo utilizados na mesma, com risco de causar danos sérios às máquinas, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.Para a estimativa de quantitativos:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0. DA PROPOSTA

3.1 O processo de Dispensa será publicado no site <https://pncp.gov.br> (Portal Nacional de Contratações Públicas), onde poderá ser apresentada propostas por meio do site o Portal de Contratações e/ou de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB, localizada na Av. Major Augusto Bezerra, nº 02, Centro, Dona Inês/PB,

3.2 O critério de julgamento das propostas é o de menor preço.

3.3 Os documentos de regularidade fiscal previstos no art. 68 da Lei 14.133/2021 deverão ser apresentados dentro do prazo de 1 dia após a finalização do prazo do aviso de dispensa.

4.0 DA COMPRA

4.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN LOCALIZADA NO PRIMEIRO ANDAR DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442	Unidade	5
2	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L8085DN LOCALIZADA NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TNSS0	Unidade	10
3	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2440DW LOCALIZADA NA SALA DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN660	Unidade	10
4	TONER PARA IMPRESSORA HP-P1102W LOCALIZADA NA SALA DA TESOUREARIA DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/28SA	Unidade	10
5	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP LOCALIZADA NA SALA DO LMPRESP CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	Unidade	10

Os itens devem ser entregues na sede da prefeitura, localizado na Av. Major Augusto Bezerra, nº 02, Centro, Dona Inês/PB, CEP 58228-000, no prazo de 05 dias após assinatura do contrato.

5.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

5.1.Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

6.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

7.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

7.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

7.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

7.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

7.7.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

8.1.O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

8.1.1.Entrega: 5 (cinco) dias.

8.2.A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2022, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

9.1.Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

9.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8.O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21

10.0.DO PAGAMENTO

10.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

11.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div$

100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Dona Inês - PB, 15 de março de 2022.



FABIANA NATÁLIA DA COSTA ARAUJO GOMES
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Aquisição de toners para as impressoras Brother DCP-L5502DN, Brother DCP-L8085DN, Brother DCP-L2440DW, HP P1102W, HP LaserJet M1212nf MFP.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Dona Inês - PB, 15 de março de 2022.

ANTONIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
Prefeito

João Pessoa, 08 de março de 2022.

A
Prefeitura Municipal de Dona Inês
Secretaria de Administração e Finanças
A/C Srª Fabiana Natália da Costa Araújo

ORÇAMENTO
MEMORANDO Nº 02/2022

Item	Descrição	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Toner para Impressora Brother DCP-L5502DN localizada no primeiro andar desta prefeitura – Cartucho de Toner Compatível Brother TN3442	05	130,00	650,00
02	Toner para Impressora Brother DCP-L8085DN localizada no departamento de agricultura – Cartucho de Toner Compatível Brother TN580	10	105,00	1.050,00
03	Toner para Impressora Brother DCP-L2440DW localizada na sala de contabilidade desta prefeitura – Cartucho de toner Compatível Brother TN660	10	90,00	900,00
04	Toner para Impressora HP-P1102W localizada na sala da tesouraria desta prefeitura – Cartucho de toner Compatível HP 435/436/285A	10	90,00	900,00
05	Toner para Impressora HP LaserJet M1212nf MFP localizada na sala do Impresp Cartucho de toner Compatível HP 435/436/285A	10	90,00	900,00
			Total	4.400,00

Condições de pagamento: A vista

Validade da proposta: 10 dias

Atenciosamente,


Luiz Germano Lima de Souza
Diretor**PBTEC – Comércio e Serviços em Copiadoras Eireli-Me****CNPJ: 05.978.946/0001-40**

Rua Raimundo Adeizo Rodrigues, 17 sala 102 – João Paulo II – João Pessoa – Paraíba

CEP: 58.076-244

83 3021-4061 / 83 98728-7338



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
SETOR DE COMPRAS

PESQUISA DE PREÇO

1.1: Constitui objeto da respectiva solicitação: Aquisição de toners para as impressoras Brother DCP-L5502DN, Brother DCP-L8085DN, Brother DCP-L2440DW, HP P1102W, HP LaserJet M1212nf MFP, pertencentes a diversos setores localizados no prédio da prefeitura, se faz necessários, pois, esta chegando o fim o tempo do uso dos que estão sendo utilizados nas mesma, com risco de causar dano sérios as máquinas.

Código	Discriminação	UND	Quant	Preço unit.	Preço total
1.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN LOCALIZADA NO PRIMEIRO ANDAR DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442	UND	5	R\$ 140,00	R\$ 840,00
2.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L8085DN LOCALIZADA NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN350	UND	10	R\$ 115,00	R\$ 1.150,00
3.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2440DW LOCALIZADA NA SALA DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN660	UND	10	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00
04	TONER PARA IMPRESSORA HP-P1102W LOCALIZADA NA SALA DA TESOUREIRIA DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	UND	10	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00
05	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP LOCALIZADA NA SALA DO LIMPRESO CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	UND	10	R\$ 105,00	R\$ 1.050,00

TOTAL: 5.140,00

EMPRESA PESQUISADA: LIPT TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA.

CNPJ/CPF: 18.212.004/0001-07

ENDEREÇO: AV. JOSÉ LIBERATO, 16

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

CONTATO: (83) 99696-2910

E-MAIL: LIPT.TECNOLOGIA@GMAIL.COM

LOCAL E DATA: João Pessoa, 11/03/2022


Responsável pela Empresa


Servidor que Realizou a Pesquisa



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
SETOR DE COMPRAS

PESQUISA DE PREÇO

1.1: Constitui objeto da respectiva solicitação: Aquisição de toners para as impressoras Brother DCP-L5502DN, Brother DCP-L8085DN, Brother DCP-L2440DW, HP P1102W, HP LaserJet M1212nf MFP, pertencentes a diversos setores localizados no prédio da prefeitura, se faz necessários, pois, esta chegando o fim o tempo do uso dos que estão sendo utilizados nas mesma, com risco de causar dano sérios as máquinas.

Código	Discriminação	UND	Quant	Preço unit.	Preço total
1.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN LOCALIZADA NO PRIMEIRO ANDAR DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442	UND	5	R\$160,00	R\$ 800,00
2.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L8085DN LOCALIZADA NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TNSS0	UND	10	R\$140,00	R\$1.400,00
3.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2440DW LOCALIZADA NA SALA DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN660	UND	10	R\$100,00	R\$1.000,00
04	TONER PARA IMPRESSORA HP-P1102W LOCALIZADA NA SALA DA TESOUREARIA DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	UND	10	R\$115,00	R\$1.150,00
05	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP LOCALIZADA NA SALA DO LMPRESP CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	UND	10	R\$115,00	R\$1.150,00

TOTAL: 5.500,00

EMPRESA PESQUISADA: THAMYRES DE BARROS PINTO GAMA 07452478495

CNPJ/CPF: 30.893.524/0001-10

ENDEREÇO: AVENIDA CARNEIRO DA CUNHA, 98 - TORRE

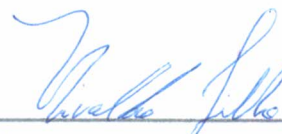
VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

CONTATO: (83) 99610-8346

E-MAIL: THAMYRESPINTO@HOTMAIL.COM

LOCAL E DATA: JOÃO PESSOA, 11/03/2022


Responsável pela Empresa


Servidor que Realizou a Pesquisa



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
SETOR DE COMPRAS

COMPARATIVO DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	SUBTOTAL 1º COLOCADO	SUBTOTAL 2º COLOCADO	SUBTOTAL 3º COLOCADO
01.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5502DN LOCALIZADA NO PRIMEIRO ANDAR DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN3442	650,00	840,00	800,00
02.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L8085DN LOCALIZADA NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TNSS0	1.050,00	1.150,00	1.400,00
03.	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2440DW LOCALIZADA NA SALA DE CONTABILIDADE DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL BROTHER TN660	900,00	1.050,00	1.000,00
04.	TONER PARA IMPRESSORA HP-P1102W LOCALIZADA NA SALA DA TESOUREARIA DESTA PREFEITURA - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	900,00	1.050,00	1.150,00
05.	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP LOCALIZADA NA SALA DO LMPRESP CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL HP 435/436/285A	900,00	1.050,00	1.150,00
VALOR TOTAL		R\$ 4.400,00	R\$ 5.140,00	R\$5.500,00

CLASSIFICAÇÃO:

1º COLOCADO	2º COLOCADO	3º COLOCADO
PBTEC CNPJ: 05.978.946/0001-40	LIPT TECNOLOGIA EMINFORMÁTICA CNPJ: 18.212.044/0001-07	THAMYRES DE BARROS PINTO GAMA CNPJ: 30.893.524/0001-10

O VENCEDOR DA PESQUISA PARA PRESTAR O PRESENTE SERVIÇO FOI A EMPRESA **PBTEC**, CNPJ: 05.978.946/0001-40, RUA RAIMUNDO ADEIZO RODRIGUES, 17 SALA 102 – JOÃO PAULO II – JOÃO PESSOA/PB. POR APRESENTAR O MENOR PREÇO.


NIVALDO CÂNDIDO DE ARAÚJO FILHO
PESQUISADOR



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE DONA INÊS
SETOR DE COMPRAS**
