



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

CABOS DE VÍDEO

Belém/PA

2023



T:JPAPRO202301125V01





1. DO OBJETO

Aquisição de **Cabos de vídeo**, a fim de atender as demandas das unidades judiciárias e administrativas deste Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

Considerando que não há disponibilidade dos itens em estoque nas unidades dos almoxarifados do TJPA; considerando que não há o objeto registrado em ARP vigente; considerando que foram reaproveitados monitores de 21,5" polegadas ou superior. Dessa forma, justifica-se a aquisição pleiteada no tipo e quantidade constante neste Termo de Referência, para um melhor funcionamento dos setores demandantes.

2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação

2.2.1. Da forma e do critério de seleção

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por menor preço, mediante a análise de proposta durante a fase de cotação de preços.

2.2.2. Da seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar o menor preço global, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

O não cumprimento de quaisquer das exigências discriminadas neste Termo de Referência, quanto ao fornecimento dos objetos, implicará em invalidação da proposta durante a etapa de cotação de preços.

2.2.3. Do parcelamento do objeto

Optou-se pelo parcelamento do objeto em itens, separando os equipamentos pela sua natureza. Com isso, fornecedores de determinado seguimento poderão apresentar preços mais vantajosos para o TJPA, pois conseguirão se ater somente com o que costumam trabalhar normalmente e que já possuem preços mais competitivos junto aos seus fornecedores. Da mesma forma, a possibilidade do fornecedor apresentar





produtos do mesmo fabricante são maiores, facilitando o serviço de manutenção, o nível de padronização e a garantia e podendo ainda ofertar propostas mais vantajosas para aquele item em razão de terem ganho de escalonabilidade sobre os quantitativos.

2.2.4. Da modalidade e do tipo de licitação

Não se aplica, por se tratar de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa e a documentação à regularidade fiscal e trabalhista (certidões de regularidade junto à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, a Seguridade Social - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e a Justiça Trabalhista), conforme previsão expressa na Lei 14.133/2021.

2.4. Do impacto ambiental

Em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando a formação e a recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos as empresas deverão cumprir as seguintes orientações:

- Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.
- Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Por fim, a CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência do fornecimento dos objetos registrados





(parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG).

3. DAS DEFINIÇÕES CONTRATUAIS

3.1. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O fornecimento dos objetos deverá ser feito em parcela única, em até 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.

3.2. Das obrigações contratuais

3.2.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

- 3.2.1.1. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- 3.2.1.2. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material;
- 3.2.1.4. Atestar o recebimento dos itens entregues, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência, por meio de notificação à empresa contratada;
- 3.2.1.5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento.

3.2.2. Das obrigações da contratada

- 3.2.2.1. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o contratante e a contratada;
- 3.2.2.2. Retirar a nota de empenho e a ordem de autorização recebidas por e-mail. Confirmar, pelo mesmo meio, o recebimento de ambas no prazo de até 24h;
- 3.2.2.3. Atender aos telefones informados na proposta, no horário das 08:00 às 16:00h, bem como responder aos *e-mails* da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

disponibilizado em proposta;

- 3.2.2.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do bem ou objeto adquirido;
- 3.2.2.5. Fornecer produto conforme especificação, marca, validade/garantia e preço propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;
- 3.2.2.6. Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
- 3.2.2.7. Entregar o produto solicitado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho;
- 3.2.2.8. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no Termo de Referência ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- 3.2.2.9. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- 3.2.2.10. Efetuar a entrega do produto e emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 3.2.2.11. Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência;
- 3.2.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3.2.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 3.2.2.14. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na aquisição;

3.3. Da dinâmica de execução

3.3.1. Etapas

- a) Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- b) Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do Departamento





de Patrimônio e Serviços e Secretaria de Administração;;

- c) Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças;
- d) Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- e) Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- f) Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento;
- g) Realização de pagamento para o fornecedor.

3.3.2. Dos prazos

3.3.2.1. Prazo de entrega dos produtos

A entrega dos objetos deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor. Este recebimento efetivamente contará a partir da data do envio da nota de empenho por *e-mail* funcional de servidor do TJPA para o *e-mail* informado pelo fornecedor.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões, quando da recepção pelo TJPA, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

3.3.3. Logística

Devem ser considerados os seguintes aspectos, conforme o caso:

- **Local de entrega:** Almoxarifado Central do TJPA, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4.950, Km 04 (logo após o Residencial Montenegro Boulevard, que fica em frente ao Parque Shopping, lado direito no sentido Belém - Icoaraci), bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Responsável:** Leandro Soares Costa Borges – Tel.: (91) 3131-6875;
- **Periodicidade de pedidos:** Pedido único.

3.3.4. Cronograma

A entrega deverá ser de uma única vez caso seja uma única empresa



TJPA PRO202301125V01





contratada, caso contrário as empresas deverão entregar cada item na sua totalidade e obedecendo os prazos previstos. Dessa forma, o pedido de compra contemplará 100% do bem, material ou objeto a ser adquirido.

3.4. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos materiais e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de *e-mail* funcional de servidor do TJPA, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

3.5. Garantia e Nível de Serviço/Produto

3.5.1. Garantia do produto

A garantia dos produtos deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, sem qualquer ônus adicional para o TJPA.

Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização.

3.5.2. Do nível do produto

- TJPA baseado nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, dentre outros, primando pela qualidade das aquisições e consequente otimização dos recursos públicos realiza esta aquisição visando adquirir materiais com garantia mínima de 1 ano.
- Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos materiais com a comprovação da qualidade, resistência e durabilidade dos itens ofertados nesta aquisição.
- Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade privilegia-se ganho na relação custo x benefício.
- Aquisições que respeitem as especificações e os requisitos acima citados efetivam o postulado da eficiência na medida em que reduzem os riscos de





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

compras com padrão de qualidade inferior ao pretendido.

- Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

3.5.3. Nível de Serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.5.4. Indicadores de níveis de serviço

Não se aplica por se tratar de aquisição.

3.6. Do recebimento

3.6.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto adquirido, sendo efetuado no momento da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:

- Integridade da embalagem e/ou produto, sendo analisados todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
- A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal.

3.6.2. Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- Compatibilidade do produto entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do produto entregue, quantidade, preços unitários e total;
- Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

notificação da Administração;

- Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a empresa fornecedora será obrigada a substituí-los em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;
- Considerando os modelos de equipamentos no parque computacional deste Tribunal e a imensa possibilidade de produtos e fabricantes que podem atender a demanda. O aceite definitivo está condicionado à compatibilidade com os modelos de equipamentos deste Tribunal, conforme tabela abaixo.

Notebooks			
Fabricante		Modelos	
HP		445 G8, 640 G7, 640 G5	
Dell		Latitude 3410, Inspiron 15P75F	
Monitores			
Fabricante	Modelo	Tamanho tela	Portas
AOC	24P1U	23.9"	VGA HDMI DP
AOC	12269Vw	21.5"	VGA DVI
DELL	E2211Hc	22"	VGA DVI
DELL	P2210t	22"	VGA DVI DP
DEL	P2217Hc	21.5"	VGA HDMI DP
AOC	22P1E	21.5"	VGA HDMI DP
LENOVO	LT2223pwC	21.5"	VGA HDMI DP
POSITIVO	22MP55PQ	21.5"	VGA DVI HDMI
HP	P22aG4	21.5"	VGA HDMI



T:JPAPRO202301125V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

			DP
HP	22mp55py	21.5"	VGA DVI DP

3.7. Da forma de pagamento

- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação de preços, juntamente com o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos integrantes da equipe responsável, juntamente com as certidões de regularidade junto a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;
- Do pagamento serão descontados todos os tributos e contribuições de competência da União, exceto, se a empresa fornecedora for optante do Simples Nacional, situação que deverá comprovar;
- O TJPA não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovada a entrega de material diferente das especificações e quantidades constantes na nota de empenho e neste Termo de Referência;
- Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a empresa fornecedora não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas;
- O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

3.8. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva.





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Os valores para essa Contratação estão previstos no Plano Orçamentário do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, referente à Secretaria de Informática, vigente para o exercício de 2023 e no Plano de Contratações de Soluções de TIC para 2023 (SECINF 034). As reservas estão previstas no Plano Orçamentário de 2023, ações 8651, 8652 e 8653, fonte 0118, elemento de despesa 3.3.90.30, rateio em 65% no 1G, 9% no 2G e 26% no Apoio Indireto.

3.9. Da transferência de conhecimento

Não se aplica, por se tratar de aquisição de material comum.

3.10. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, por se tratar de aquisição (compra direta).

3.11. Da qualificação técnica dos profissionais

Não se aplica, por se tratar de aquisição (compra direta).

3.12. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.



TJPAPRO202301125V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Fiscal do Demandante Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.



TJPAPRO202301125V01





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
--------------------	------	--

3.12.1. Equipe de apoio à contratação

Integrante Demandante

Nome: RAMON SANTOS DO NASCIMENTO
 Matrícula: 112674
 E-mail:ramon.nascimento@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: LUCIANO SANTA BRÍGIDA DAS NEVE
 Matrícula: 147460
 E-mail:luciano.neves@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: BRUNO VIEIRA DOS SANTOS
 Matrícula: 11651-3
 Telefone: (91) 98251-2316
 E-mail: bruno.vieira@tjpa.jus.br

3.12.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação Gestor da Contratação

Gestor do Contrato

Nome: BRUNO VIEIRA DOS SANTOS
 Matrícula: 11651-3
 E-mail:bruno.vieira@tjpa.jus.br

Fiscal técnico

Nome:JONATHAS SERRA DE MIRANDA
 Matrícula: 66486
 Telefone: (91) 98714-2094
 E-mail: jonathas.miranda@tjpa.jus.br



TJPAPRO202301125V01





3.13. Das sanções

3.13.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- Quando a contratada:
 - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
 - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta aquisição;
 - e) não manter a proposta, injustificadamente;
 - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
 - h) cometer fraude fiscal.

3.13.2. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta aquisição, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta aquisição, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação dos dispostos nas alíneas a e b deste subitem;

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

4.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QTDE
01	Cabo USB-C para DVI Tamanho: de 1 a 2m FullHD 1080p	Un	50
02	Cabo USB-C para VGA Tamanho: de 1 a 2m FullHD 1080p	Un	150
03	Cabo HDMI para VGA FullHD 1080p Tamanho: de 1 a 2m	Un	50
04	Cabo HDMI 2.0 ou superior Tamanho: de 1 a 2m FullHD 1080p	Un	50

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1. Dos modelos de propostas

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

- Razão Social:
- Número do CNPJ:
- Endereço completo com CEP:
- Fone/Celular:
- Outros (correio eletrônico - e-mail -, caixa postal, etc.):
- Banco/Nome e nº da Agência/Conta Corrente:
- Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
- Validade da Proposta: 30 dias.**
- OBJETO: Aquisição de **CABOS DE VÍDEO**, para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1				
2				
TOTAL				



TJPAPRO202301125V01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto adquirido.

Atenciosamente,

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Luciano Santa Brígida das Neves
Mat. 147460
Integrante Administrativo

Ramon Santos do Nascimento
Mat. 112674
Integrante demandante

Jonathas Serra de Miranda
Mat. 66486
Fiscal técnico

Belém, 30 de Março de 2023

