



**MARINHA DO BRASIL**

**COMISSÃO NAVAL BRASILEIRA EM WASHINGTON**

**ANEXO A**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Licitatório nº 04/2024**

**Pregão Eletrônico**

**PROCESSO Nº 63150.000760/2024-07**

Processo Licitatório nº 04/2024 (Pregão Eletrônico)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviço de transporte de bagagem desacompanhada, na modalidade porta a porta, para efetivo militar e civil a serviço da Marinha do Brasil na área de atuação da Comissão Naval Brasileira em Washington (CNBW) em processo de término de missão, com origem nos Estados Unidos da América e destino para o Brasil, compreendendo coleta, armazenagem, embarque, desembarque, desembaraço alfandegário, entrega e montagem de bens, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo, assim como no Edital, por meio de especificações usuais no mercado, em consonância com as peculiaridades locais, conforme previsto na Portaria GM-MD nº 5.175, de 15 de dezembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 55 da Portaria GM-MD nº 5.175, de 15 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado até o limite de 5 anos, se houver interesse da Administração.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 O prazo estipulado no item 1.3 poderá ser interrompido, caso haja interesse da Administração, após ouvida a Contratada.

1.6 A contratada não possui direito subjetivo à renovação contratual.

## 2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 A contratação se consubstancia no fundamento do § 1º, do Artigo 4º, do Anexo I da Portaria GM-MD nº 5.175/2021.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

3.1 A prestação do serviço deve ser informada pelos critérios de sustentabilidade ambiental, com base na Lei nº 12.187/2009, aliado aos compromissos internacionais assumidos pelo governo brasileiro, para que o vencedor da licitação, se possível, priorize produtos reciclados e recicláveis, compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

3.1.1 A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e
- c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

### **Subcontratação**

3.2 A subcontratação parcial é permitida; no entanto, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento do contrato.

3.2.1 Os subcontratados devem ser empresas legalmente estabelecidas. No entanto, é de inteira responsabilidade da contratada a conduta e desempenho de seus subcontratados, incluindo qualquer irregularidade cometida por eles, qualquer violação do contrato, ilegalidades e negligência.

### **Garantia da contratação**

3.3 Não haverá exigência da garantia da contratação pois, no que se refere à execução do contrato não há riscos para a Contratante, visto que o pagamento à Contratada ocorrerá após a efetiva entrega dos bens/prestação do serviço.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### **“Moving Order”**

4.2.1 A CNBW deverá emitir um documento oficial para a empresa prestadora do serviço, contendo as datas dos seguintes eventos: vistoria, entrega de material, dia da embalagem, dia do carregamento e data que o usuário chegará ao Brasil. O documento deverá conter também os endereços de origem e destino, o valor de limite máximo de seguro e de modalidade de transporte. Após o recebimento do documento a empresa contratada tem cinco dias úteis para entrar em contato com o usuário e a CNBW para confirmar a programação.

4.2.2 A contratada deverá prover ao usuário uma lista de todos os documentos e formulários requeridos para o desembarço alfandegário no Brasil e um modelo de Lista de Inventário em até sete dias da emissão da “Moving Order”.

### **Vistoria**

4.3.1 Serão disponibilizados data e horário para que a empresa possa realizar a vistoria dos materiais a serem transportados.

4.3.2 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá, caso seja solicitado, apresentar documento de identificação e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.3.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.**

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

4.3.4 O volume é o número líquido a que o beneficiário tem direito, excluindo materiais de embalagem, portanto, garanta que sua proposta leve essas observações em consideração.

#### **Embalagem e armazenagem**

4.4.1 Todos os objetos pessoais serão embalados no endereço do usuário na origem (EUA) de forma a garantir a sua perfeita conservação. O material utilizado deve ser adequado ao transporte e ao tipo específico do objeto a ser embalado, devendo ser tomadas todas as precauções para garantir a qualidade e salvaguardar os itens que estão sendo transportados.

4.4.2 Os objetos pessoais serão verificados, medidos e relacionados na residência de cada usuário.

4.4.3 A embalagem e a coleta dos BENS DOMÉSTICOS devem estar alinhadas com os padrões internacionais de remoções e todos os materiais de embalagem fornecidos pela CONTRATADA devem ser de primeira qualidade;

4.4.4 Qualquer instalação utilizada para o armazenamento dos objetos pessoais deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser protegida com dispositivos de segurança adequados; e
- b) ser protegida contra a luz solar direta, mudanças de temperatura, umidade, insetos, agentes corrosivos, entre outros, que possam causar danos aos objetos pessoais.

4.4.5 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais reciclados e/ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.4.6 Os itens frágeis devem ser acondicionados de maneira apropriada e com etiquetas de "frágil".

4.4.7 A CONTRATADA deve fornecer embalagem especial para itens como TV, computadores, vidros, pinturas, etc.

4.4.8 A CONTRATADA é responsável por verificar e organizar, na residência do usuário no país de origem, o melhor horário e a localização dos caminhões durante o tempo de remoção.

4.4.9 Os BENS DOMÉSTICOS serão coletados em qualquer piso, e deverão incluir a montagem e desmontagem de itens, bem como a eliminação de o restante do material usado para a embalagem, após a retirada dos objetos pessoais da residência de origem.

4.4.10 O usuário pode optar por embalar alguns itens. Nesse caso, a CONTRATADA fornecerá as embalagens solicitadas, para permitir que o usuário embrulhe os itens, que serão retirados na coleta.

#### **Transporte e Entrega**

4.5 Os requisitos da contratação em relação ao transporte e entrega abrangem o seguinte:

4.5.1 Entrega do container na residência do usuário (na origem e no destino), ou na impossibilidade devido à restrições do local, de caminhão com tamanho similar, ao espaço interno do container;

4.5.2 A coleta e transporte dos objetos pessoais desde o interior da residência nos Estados Unidos até o interior da residência no Brasil, seja ela casa ou apartamento;

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

4.5.3 O transporte dos objetos pessoais será realizado por via marítima ou aérea (com a devida justificativa) e terrestre, a depender do caso, de forma a que obedeça às legislações vigentes;

4.5.4 Montagem dos objetos pessoais que tenham sido desmontados para embalagem e/ou transporte, fornecendo todos os equipamentos e ferramentas necessárias para montagem, sem qualquer custo adicional;

4.5.5 Eventual contratação de içamento para o caso de necessidade de entrada de móveis pela janela em edifícios, no impedimento de subida por escadas ou elevadores;

4.5.6 Eliminação de todo material de embalagem utilizado, após a entrega na residência no Brasil, observando a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, de acordo com o Decreto N° 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei n° 12.305, de 2 de agosto de 2010; e

4.5.7 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **Materiais**

4.6 Caso seja solicitado pelo usuário, a empresa deverá fornecer e entregar na residência do usuário nos EUA, sem custo adicional e com a devida antecedência, todo material necessário para a embalagem dos itens pessoais, nas quantidades máximas indicadas, bem como informações básicas de procedimento de embalagem:

Caixa para livros (tamanho pequeno) - 10 unidades;

Caixa para roupas (tamanho médio)- 10 unidades;

Caixa para cobertores e itens leves (tamanho grande) - 15 unidades;

Caixa para edredons e travesseiros (tamanho extra-grande) - 5 unidades;

Papel de embalagem pequeno - pacote de 10 libras;

Papel de embalagem - pacote de 50 libras;

Fita adesiva - 12 rolos; e

Plástico bolha - 3/16" 200 - pés

### **Condições Gerais**

4.7. A CONTRATADA deve fornecer ao usuário todas as informações sobre os regulamentos aduaneiros no Brasil, listando os itens sujeitos a pagar direitos, os itens proibidos e os que têm quaisquer restrições de limite.

4.7.1 A CONTRATADA deve enviar a lista de contatos da empresa de mudança e subcontratados da empresa no Brasil, que deverá estar disponível para resolver qualquer problema durante o serviço de mudança.

4.7.2 A CONTRATADA é responsável por todos os aspectos da remoção e pelo cumprimento de toda a legislação e regras de desembaraço aduaneiro NO PAÍS DE ORIGEM e no Brasil, bem como deve informar ao usuário todos os documentos necessários para o desembaraço aduaneiro, com tempo suficiente para que este forneça os documentos.

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

4.7.3 A CNBW não se responsabiliza por quaisquer custos, impostos ou taxas adicionais que possam ocorrer devido à negligência da CONTRATANTE ou de quaisquer outras SUB-CONTRATADAS.

4.7.4 A CONTRATADA é responsável por cobrir os custos de “Demurrage” e quaisquer outros impostos, taxas ou encargos que possam ser aplicáveis. A CNBW e os usuários não serão responsáveis pela “Demurrage”, exceto nos casos de Força Maior. Para os fins deste processo Força Maior do Processo de Licitação, é definido como um evento ou circunstância extraordinária fora do controle das partes, como guerra, greve, tumulto, crime ou evento descrito pelo termo legal ato de Deus (como como furacão, inundação, terremoto, erupção vulcânica etc.), que impede uma ou ambas as partes de cumprir suas obrigações sob este acordo.

4.7.5 Caso seja necessário, o usuário poderá programar a entrega da mudança em sua residência, em data até trinta dias corridos após o desembarço alfandegário. Nesse período, a CONTRATADA, deverá armazenar os itens em local apropriado podendo utilizar caminhão para entrega no destino final.

4.7.6 A CONTRATADA deverá manter pelo menos um funcionário com fluência no idioma português ou espanhol, por ocasião das etapas de vistoria, embalagem e embarque, ocorridas nos Estados Unidos da América.

### **Seguro**

4.8. A CONTRATADA deverá realizar a intermediação da contratação do seguro dos itens a serem transportados porta a porta, desde a origem até o destino final. O seguro será custeado pela CONTRATANTE, sendo cobrado a CONTRATANTE 2% do valor dos bens a serem transportados, declarado pelo usuário, dentro de seu limite preestabelecido na “Moving Order”.

4.8.1 A cobertura do seguro deverá prever os riscos de qualquer natureza a “porta a porta”, ou seja, deverá cobrir os objetos pessoais, durante a Embalagem, Armazenagem, Transporte e Entrega, contra roubo, furto, incêndio, inundação, perda ou qualquer dano parcial ou total. A Apólice deverá cobrir em 100% (cem por cento) o valor declarado dos objetos pessoais, sendo que até os limites estabelecidos na legislação, os valores serão pagos pela CNBW e o excedente, se for o caso, será custeado pelo próprio usuário junto à CONTRATANTE.

4.8.2 Em hipótese nenhuma, o ônus do seguro declarado acima dos valores declarados dos objetos pessoais será de responsabilidade da CNBW.

4.8.3 O servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para acionamento do seguro, sendo a CONTRATADA responsável por negociar com a Seguradora em nome do usuário e intermediar quaisquer disputas. O prazo de resposta da seguradora quanto ao pleito do servidor é de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do acionamento pelo militar junto à CONTRATADA, devendo o pagamento, após acordo, ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

4.8.4 Caso haja disputas, a CONTRATADA é responsável por negociar com a Seguradora em nome do usuário e intermediar quaisquer disputas.

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

4.8.5 A CONTRATADA deverá prestar toda a assessoria necessária em caso de sinistro junto à Seguradora.

4.8.6 A liquidação total do seguro, para eventuais danos verificados será condição prévia pra a confirmação do recebimento definitivo, por parte do militar detentor dos bens pessoais.

#### **Do Inventário**

4.8.7 O usuário ou alguém por ele autorizado deverá indicar o valor dos itens listados no inventário oficial para determinar o valor para efeito de seguro.

4.8.8 O usuário ou alguém por ele autorizado deverá assinar o inventário quando este for concluído.

4.8.9 Uma cópia do inventário devidamente assinado pelo usuário, deverá ser enviada à CONTRATANTE com a cópia da APÓLICE DE SEGURO, nos termos do SEGURO.

#### **Prazo de Execução dos Serviços**

4.10 A empresa deverá entregar os bens do usuário no destino final (residência no Brasil) em até 70 dias corridos, a partir do dia da retirada do material na origem.

#### **Prestação dos Serviços**

4.11 Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir idade mínima de 18 anos.

### **5. PREÇO**

5.1 O preço dos serviços contratados são fixos e por unidade de transporte considerando a cotação da empresa contratada apresentada na Tabela de Preços do Anexo. Esses preços fixos por unidade de transporte devem cobrir todos custos necessários para o cumprimento do objeto incluindo taxas, impostos, custos de armazenagem, transporte, desembraco alfandegário, taxas de "demurrage", "social security", taxas de administração e consumo de material, exceto os custos com o seguro, que estão descritos no inciso 4.8.

5.2 O seguro será custeado pela CONTRATANTE, sendo cobrado a CONTRATANTE 2% do valor dos bens a serem transportados declarados pelo usuário, dentro de seu limite preestabelecido na "Moving Order".

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

6.3 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.

6.4 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**

6.5 O Fiscal 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.

6.6 O fiscal do contrato anotará 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.

6.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção

6.8 O fiscal 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.

6.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ordem de compra e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.11 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.

6.12 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. ALTERAÇÕES**

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 8.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do recebimento

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2 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.

8.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados da certificação do destinatário após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado.

### Do Pagamento

8.4 O pagamento será realizado em dois momentos:

a) a primeira Invoice com o valor total do seguro e mais 30% do valor do serviço específico, após a embalagem e embarque dos bens; e

b) a segunda invoice com os 70% restantes do serviço específico, após a entrega das mercadorias ao usuário na sua residência no Brasil e o Certificado de recebimento definitivo de seus OBJETOS PESSOAIS em bom estado, sem danos ocorridos durante a guarda e transporte deles e a apresentação da fatura legal relativa a esta fase.

8.4.1 No caso de uma reivindicação de seguro (BENS DOMÉSTICOS danificados ou perdidos), o pagamento dos 70% restantes será feito pela CNBW depois que a companhia de seguros pagar ao destinatário todas as quantias devidas pela reivindicação, o que permitirá que o destinatário assine o Certificado de Recebimento de Bagagem.

### Liquidação

8.5 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.

### Prazo de Pagamento

8.6 O pagamento será efetuado por transferência bancária, em USD, no prazo de 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal original que deverá conter: data de emissão, o número do contrato, dados bancários para pagamento e o valor a pagar em USD;

8.6.1 As faturas devem ser enviadas para CNBW para [cnbw.secom@marinha.mil.br](mailto:cnbw.secom@marinha.mil.br) e [cnbw.bagagem@marinha.mil.br](mailto:cnbw.bagagem@marinha.mil.br).

8.6.2 A **CONTRATANTE** é isenta de impostos em todo os Estados Unidos da América em compras

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

acima de USD 500,00. Uma cópia do cartão de isenção de impostos pode ser fornecida mediante solicitação.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Exigências de Habilitação**

#### 9.2 Habilitação jurídica

- a) Cédula de Identidade e identificação completa do licitante, com a respectiva identificação de seu representante, endereço completo, e-mails e telefones para contato;
- b) Cópia do Atos constitutivos da Empresa;
- c) Documento autorizativo expedido pelo Governo para o exercício do objeto licitado;
- d) Número de Identificação fiscal da empresa; e
- e) Certificado de Seguro de Responsabilidade Civil válido (comprovante de seguro).

#### 9.3 Habilitação Técnica

- a) Comprovação, fornecida pelo licitante, de que recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; e
- b) Cartas de recomendação, boa performance ou garantias prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente.

#### 9.4 Habilitação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou documentos equivalentes, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; e
- b) Declaração de que não está em falência, no caso de pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no caso de pessoa física.

9.5 Todos os documentos devem estar atualizados e válidos.

9.6 Não serão aceitos documentos com a validade vencida.

## **10. CADASTRO DE FORNECEDORES**

10.1 As empresas participantes do processo licitatório 04/2024 devem estar previamente cadastradas no cadastro de fornecedores homologados.

10.2 As orientações para o cadastro de fornecedores estarão disponíveis na página desta Comissão na Internet.

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de U\$ 640,000.00 (seiscentos e quarenta mil e dólares americanos), conforme custos apresentados no mapa comparativo de preços. A Pesquisa de Mercado foi realizada mediante o Pedido de Cotação às empresas conhecidas no ramo do objeto da licitação, com experiência e capacitação para o atendimento do serviço pretendido, no mercado local.

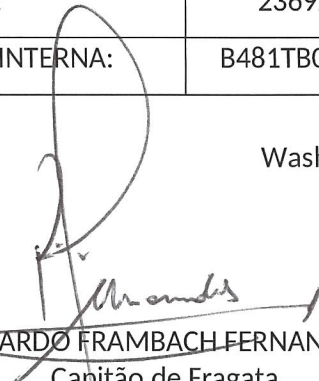
11.2 Os preços poderão ser reajustados, com base no "Sub-índice de transporte do Índice de Preços ao consumidor - *Consumer Price Index* -CPI dos Estados Unidos ou índice equivalente com a prática do mercado, a pedido do interessado e respeitada a anualidade contratual.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas para atender este processo de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

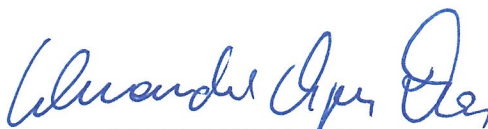
Gestão/Unidade:	00001/70200
UGR/UGE:	70200/70200
PTRES:	236925
AÇÃO INTERNA:	B481TB002OJ

Washington, DC, em 07 de maio de 2024.

  
RICARDO FRAMBACH FERNANDES  
Capitão de Fragata  
Encarregado da Divisão de Pessoal e Apoio

Aprovado:

Washington, DC, em 07 de maio de 2024

  
ALEXANDRE VIZEU DIAS  
Capitão de Mar e Guerra (IM)  
Ordenador de Despesa

Processo Licitatório nº04/2024 (Pregão Eletrônico)