



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 11ª REGIÃO MILITAR
(Cmdo Mil Bsb/1960)
REGIÃO TENENTE - CORONEL LUIZ CRULS**

ANEXO I AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP 004/2018 – 11ª RM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de contratação de serviços de agenciamento de viagens para reserva, marcação/remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias nacionais, por meio do SCDP, com a finalidade evacuação médica destinada aos militares/dependentes, reformados, pensionistas e funcionários civis, à cargo do Comando da 11ª Região Militar..

Grupo 1			
Item	País	Valor de Referência	Valor máximo anual
1	Bilhete de passagem rodoviária Brasília/DF-São Paulo/SP	R\$ 246,00	R\$ 49.200,00
2	Serviço de Agenciamento de Viagem	98,17	R\$ 19.627,00
3	Taxa de Embarque	19,95	R\$ 3.990,00
Valor Total Anual Estimativo			R\$ 72.817,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador

Órgão gerenciador – Comando da 11ª Região Militar (UG 160065)						
Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Cronograma	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	1	Bilhete de passagem rodoviária Brasília/DF-São Paulo/SP (*)	Sv	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	200
	2	Serviço de Agenciamento de Viagem	Sv			200
	3	Taxa de Embarque (*)	Sv			200

Obs: (*) – Estes itens são meramente estimativos e não serão abertos para lance durante o pregão, uma vez que na composição do preço será utilizado o valor do bilhete de passagem do dia, bem como a taxa de embarque vigente.

- 1.3. Estimativas de consumo individualizadas, dos órgãos participantes
- Não houve manifestação de Órgãos Participantes, por ocasião da divulgação da Intenção de Registro de Preços nº 004/2018.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo

- Atender as necessidades de militares ativos, inativos e seus dependentes para evacuações médicas no Território Nacional e Internacional de acordo com o disposto na EB30-IR-10.006, aprovada pela Portaria nº 236-DGP de 10OUT 17.

2.2. Motivação da contratação

- 2.2.1. O Comando da 11ª Região Militar não dispõe de transporte e quadro de pessoal especializado para o referido serviço, tendo a necessidade de terceirizar o mesmo.

2.1.2. A contratação de uma empresa especializada visa atender as necessidades de evacuações de militares e seus dependentes no Território Nacional, particularmente no âmbito do Comando da 11ª RM, que têm necessidade de se locomover de um trecho a outro para tratamento médico e hospitalar.

2.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

- 2.3.1. Proporcionar ao Exército Brasileiro o atendimento de exigências previstas na legislação ao atendimento de evacuações dentro do Território Nacional e Internacional; proporcionar maior conforto, segurança, agilidade e qualidade na execução do serviço, obtendo como consequência a satisfação desse público quanto ao atendimento prestado pelo Comando da 11ª Região Militar.

2.4. Conexão entre a contratação e o planejamento existente

- 2.4.1. O referido serviço será adquirido através do sistema de pregão do tipo menor preço na taxa de agenciamento da viagem, o qual será empenhado para atendimento fracionado, conforme a necessidade de deslocamento de pessoal e planejamento da 11ª Região Militar, podendo solicitar o referido serviço em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 18:00h.

2.5. Natureza do serviço, se Continuado ou Não

- 2.5.1. Serviços de execução indireta sem utilização exclusiva de mão-de-obra, do tipo Continuado.

2.6. O presente Registro de Preços enquadra-se nas seguintes hipóteses:

- 2.6.1. quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa (inciso II, do art. 3º do Dec. 7.892/2013).

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

4.1.1. A Contratada irá providenciar a marcação e remarcação (alterações de datas, trechos e horários), cancelamento, entrega/disponibilização de bilhetes, físico ou eletrônico, de passagens rodoviárias nacionais, após a requisição emitida pela Contratante, a qual será enviada por e-mail à Contratada.

4.1.2. A entrega dos bilhetes poderá ocorrer da seguinte forma:

- no endereço da Contratante, na forma de bilhete em papel, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da requisição; ou
- diretamente ao militar, para ser retirado o bilhete no guichê da viação correspondente, quando a entrega do bilhete ocorrer fora do horário de expediente (de 2ª a 5ª feiras – após as 17:00 h / nas 6ª feiras – após as 12:00 h); ou
- via e-mail, no joao_abreu@11rm.eb.mil.br, **no prazo de 24 horas**, após o recebimento da requisição.

4.1.3. Por ocasião da emissão dos bilhetes de passagem rodoviária, caso tenha ocorrido a concessão de descontos, ou a utilização de tarifas promocionais para os serviços prestados, sempre que praticados pelas agências terrestres, a Contratada repassará à Contratante os descontos e/ou vantagens oferecidas.

4.1.4. A Contratada irá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a comprovação do valor vigente dos preços praticados na data da emissão das passagens.

4.1.5. As requisições de passagens rodoviária serão emitidas, **até o penúltimo dia de vigência do contrato**, com a finalidade de que a Contratada possa fornecer as passagens oriundas dessas requisições, até o último dia de vigência do período contratual.

4.1.6. A Contratada é responsável por informar imediatamente a Contratante, formalmente, sobre eventuais trechos em que não haja possibilidade de fornecimento de bilhetes terrestres.

4.1.7. A Contratada irá apresentar, a cada dez dias, documento de cobrança em 03 (três) vias, acompanhado da cópia do bilhete de passagem terrestre e cópia da respectiva requisição.

4.1.8. A Contratada irá comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, por meio do Fiscal de Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As requisições de passagem rodoviária serão emitidas em função da demanda existente de evacuações médicas, dos usuários do sistema FUSEx/SAMED, sendo as quantidades previstas neste Termo de Referência, meramente estimativas.

5.2. O preço do bilhete de passagem rodoviária será obtido por meio da soma dos 3 itens que compoem o grupo do objeto:

Valor do bilhete no momento da emissão + Taxa de Agenciamento + Taxa de Embarque

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A avaliação dos serviços será realizada pelo Fiscal de Contrato, o qual utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para verificar se as metas previstas estão sendo cumpridas.

6.2. O Fiscal de Contrato utilizará ainda o Acordo de Níveis de Serviço, em conjunto com o IMR, para realizar a medição dos serviços prestados, sendo que, em caso de ocorrências (falhas) na execução do serviço, realizará o ajustamento do valor a ser pago efetivamente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos gerais

- A empresa contratada providenciará a marcação, remarcação (alterações de datas, trechos e horários) e cancelamento, bem como a entrega/disponibilização de bilhetes, de forma física ou eletrônica, após o recebimento da “requisição de passagem rodoviária”.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não será necessário a disponibilização de materiais para a execução dos serviços.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Gestão do Contrato

9.1.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por militar designado, preferencialmente lotado na Subseção de Regulação do Escalão de Saúde da 11ª Região Militar, uma vez que o trâmite burocrático do processo de aquisição de passagens rodoviárias para fins de evacuação médica, está centralizado na citada repartição.

9.1.2. Qualquer comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá ser realizada pelo *e-mail* joao_abreu@11rm.eb.mil.br e telefone (61) 2035-2373.

9.1.3. Correspondências oficiais poderão ser realizadas por meio de Ofício endereçado ao Fiscal do respectivo Contrato, no endereço Avenida do Exército S/N, 2º Andar, Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70.630-903, Brasília-DF.

9.2. Critérios de Medição e Pagamento

9.2.1. A remuneração total a ser paga à Contratada será apurada a partir da soma do valor ofertado pela prestação de serviço de Agenciamento de Viagens compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento abrangidos por passagem rodoviária

nacional, emitidas no período faturado, acrescido da Taxa de Embarque.

9.2.2. A Contratada deverá emitir faturas e/ou notas fiscais distintas, uma contendo **o valor do Serviço de Agenciamento de Viagens** e outra com **o valor das passagens rodoviárias, acrescido da taxa de embarque.**

9.2.3. O preço das passagens rodoviárias a ser cobrado pela Contratada, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias terrestres, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

10. DA VISTORIA

10.1. Não haverá vistoria.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do Termo de Contrato, e a sua publicação resumida no Diário Oficial da União.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no ato da entrega dos bilhetes de passagem rodoviária, desde que cumpridos os prazos estipulados no item 7.1.2.

12.2.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal de Contrato, a cada dez dias quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, desde que não tenha havido informação sobre inexecução do serviço (total ou parcial).

12.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

13.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar o objeto licitado, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2. Submeter à aprovação do Comando da 11ª Região Militar toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal, indispensáveis à perfeita execução do objeto licitado.

14.3. Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos e demais encargos inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

14.4. Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas à contratação.

14.5. Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o Comando da 11ª Região Militar ou terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa.

14.6. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto licitado, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.7. Honrar sua proposta de preços e manter as condições da fase de habilitação que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a contratação.

14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Subseção de Regulação do Escalão de Saúde da 11ª Região Militar, **em até 48 (quarenta e oito) horas**, por intermédio do Fiscal designado para acompanhamento do contrato a ser firmado.

14.9. Apresentar Fatura/Nota Fiscal dos serviços prestados, conforme o empenho contratado no processo licitatório.

14.10. Levar imediatamente, ao conhecimento da Subseção de Regulação do Escalão de Saúde da 11ª Região Militar, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto licitado, para adoção das medidas cabíveis.

14.11. Manter em dia suas obrigações legais e fiscais, sobre o serviço, e sociais, para com o pessoal envolvido no presente serviço, sob sua responsabilidade.

14.12. A Contratada será responsável por todas as despesas com obrigações trabalhistas, fiscais e de acidente de trabalho, bem como todos os materiais (se for o caso) necessários a perfeita e completa execução do objeto do presente Termo de Referência.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo ao edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

17.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa:

18.2.2.1. Compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

18.2.2.2. Moratória no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

18.2.2.3. Moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do serviço de Agenciamento de Viagens, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos (Lei 8.666/93);

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos (Lei 10.520/02);

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. APÊNDICES

Apêndice 1 ao Termo de Referência – Acordo de Níveis de Serviço (ANS);

Apêndice 2 ao Termo de Referência – Índice de Medição de Resultado (IMR)

Brasília - DF, 21 de maio de 2018.

DAVI ARCOVERDE SANTOS – Maj

Chefe da Subseção de Regulação/Escalão de Saúde da 11ª Região Militar

Aprovação do Termo de Referência:

I. Ao analisar o presente Termo de Referência, em cumprimento ao que determina o inciso II, do Art. 9º Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, **APROVO** o presente de Termo de Referência, pelos seguintes motivos:

- a. O objeto foi definido pelo Setor Requisitante, com a correta especificação dos serviços e adequada estimativa das quantidades para atender a demanda anual da 11ª Região Militar.
- b. A metodologia utilizada para a obtenção dos preços de referência foi a média dos preços encontrados, em um conjunto de três ou mais preços obtidos para cada item, atendendo ao que prescreve a IN 5-MPOG, de 27 de junho de 2014 e alterada pela IN 3-MPOG de 20 de abril de 2017.
- c. Contém todos elementos capazes de propiciar avaliação dos custos pela administração diante de orçamento, estratégia de suprimento, valor estimado adequado ao preço de mercado, critérios de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato e prazos de execução e aplicação de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

II. Do exposto, e nos termos do art. 9º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005, aprovo o presente Termo de Referência e a abertura do devido processo licitatório.

Brasília - DF, 21 de maio de 2018.

ELEUSON MARCOS NUNES –TC

Ordenador de Despesas Substituto da 11ª Região Militar