

INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA



MEMORANDO 19/2018 - DAPF/DG/CR/REITORIA/IFPB

Em 4 de setembro de 2018.

Para: CCLCR

Assunto: **Solicitação de Contratação**

Da: Direção de Administração, Planejamento e Finanças.

Coordenador,

Diante da solenidade de inauguração da unidade nova do IFPB Campus Catolé do Rocha, Solicitamos abertura de processo licitatório visando a Contratação de Empresa especializada em Realização de evento, visando o fornecimento nos itens constante nas especificações técnicas do termo de referência e projeto básico a ser elaborado pelo setor de compras e licitações, atendendo aos requisitos.

Certo de sua compreensão os mais sinceros votos de estima.

Respeitosamente,

Documento assinado eletronicamente por:

- Raniery Antunes Queiroga, DIRETOR - CD4 - DAPF-CR, em 04/09/2018 11:10:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/09/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 12370

Código de Autenticação: 99c4977d1f



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CÂMPUS CATOLÉ DO ROCHA

Portaria nº 058/2018 – Direção Geral – IFPB/CR

Catolé do Rocha, 14 de setembro de 2018

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia IFPB -Campus Catolé do Rocha, no uso de suas atribuições regimentais, conferidas através da Portaria de nomeação nº 326/2015-Reitoria, de 06 de fevereiro de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 09 de fevereiro de 2015.

RESOLVE:

I - Designar os servidores: **SUZANY CECÍLIA DA SILVA MEDEIROS - SIAPE 1060364, CAETANO JOSÉ DE LIMA - SIAPE 1278655, RANIERY ANTUNES QUEIROGA - SIAPE 1100687, CLEIDE ALVES DE SOUSA - SIAPE 1824887, ROMILDO DE SOUZA LIMA - 2275907, FRANCISCO JOÃO DE DEUS - DE CARVALHO - SIAPE 1037929**, todos do Quadro Permanente deste Instituto para constituírem a Equipe de planejamento para a contratação de empresa organizadora da solenidade de inauguração do prédio do IFPB-Campus Catolé do Rocha, em atendimento ao artigo nº22, § 1º da IN SEGE/MPDG nº 5/2017, sob a presidência do primeiro.

II - As etapas de planejamento da contratação deverão ser concluídas em até 15 dias.

III – Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 04 de setembro de 2018 e finaliza ao término do processo de contratação.

Caetano José de Lima

Portaria nº 326/2015 – Reitoria
Diretor Geral – IFPB/Campus Catolé do Rocha

www.ifpb.edu.br

NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Comunidade Social e Ambiental.





Descrição Detalhada dos Serviços

Organização e Decoração:

O Serviço de organização e decoração do evento referente à solenidade de inauguração da Sede Definitiva do Campus Catolé do Rocha incluirá, **no mínimo**:

- 08 Arranjos de flores artificiais;
- 01 Tapete vermelho para a passarela;
- 01 carpete para o local das mesas das autoridades;
- 01 cortina para a sala vip;
- 01 tablado para servir de palco;
- 01 púlpito;
- Toalhas de mesa;
- Lixeiras.

O FORNECEDOR deve se responsabilizar ainda pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Sinalização dos assentos reservados para autoridades;
- Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir água durante o evento;
- Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

A Contratada deverá prestar assessoria prévia, incluindo desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Equipe do IFPB, a partir da contratação até a conclusão de todas as tarefas relacionadas ao Evento, com participação em reuniões, visitas ao local do evento e demais tarefas correlatas.

O prazo de execução dos serviços deverá começar com pelo menos 48 horas de antecedência do evento para montagem dos equipamentos findando-se após o evento com a desmontagem dos equipamentos que deverá ser concluído em até 24 horas após o evento.

Coffee Break:

O Serviço de COFFEE BREAK compreenderá **no mínimo**:

- Bebida quente (café normal e descafeinado, chás - 02 tipos, leite líquido);
- Bebida fria (sucos de frutas naturais - 03 tipos, refrigerante - 04 tipos - entre normal e light/zero, água mineral - copos de 200 a 300ml);
- Alimento salgado (pães - 02 tipos, mini sanduíches - 02 tipos, folhados - 02 tipos, petit fours - 03 tipos, canapés - 04 tipos, quiche - 01 tipo, torradas, patê);
- Alimento doce (bolos caseiros - 02 tipos, doces - 02 tipos, biscoitos - 02 tipos);
- Frutas (melão; melancia; mamão);
- Outros alimentos típicos da região (canjica, pamonha, entre outros).

O serviço deverá ser prestado para uma quantidade de 100 pessoas, sendo que a empresa contratada disponibilizará 03 (três) garçons, bem como responsabilizar-se por todos os materiais necessários ao serviço, tais como: toalhas de mesa, garrafas de café, açúcar, adoçante, bandejas, pratos, copos, talheres, jarras e guardanapos etc.

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - Dados da Solicitação

Tipo do Item

- Material de Consumo Serviço Continuado Obras
 Material Permanente Serv. não continuado Prazo Indeterminado
 Material Expediente Serv. Engenharia

2 - Dados do Solicitante

Sector Requisitante: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - DAPF

Demandante: RANIERY ANTUNES QUEIROGA

Tel.: (83) 99690-4198

Matrícula/SIAPE: 1100687

E-mail: raniery.queiroga@ifpb.edu.br

3 - Descrição dos Itens

| Item | CATSERV | Descrição Detalhada | Unid | Qtde | Valor Unitário Estimado | Valor Total Estimado |
|---|---------|---|-------|------|-------------------------|----------------------|
| 1 | 17019 | Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação. | Serv. | 1 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$) | | | | | | 6.000,00 |

4 - Informações Orçamentárias

Elemento de Despesa: 339039-23

Plano Interno: L20RLP01AAN

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 108844

5 - Informações Gerenciais

Grau de prioridade da aquisição

- Baixa Média Alta

Data estimativa para necessidade do item: 28/09/2018

- CONTRATADA emergencial ou remanescente (Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)
 Dispensa nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II
 Renovação de contrato
 Necessidade de capacitação de servidores
 Vinculação ou dependência com outro item:

Processo deverá ser encaminhado juntamente com a locação do gerador de energia para o evento e a aquisição da Placa de Inauguração do prédio.

ESTUDOS PRELIMINARES

6.1 - Necessidade da CONTRATAÇÃO*.

Com a proximidade da conclusão da obra da Sede Definitiva do Campus Catolé do Rocha que culminará com a solenidade de inauguração da nova estrutura datada para o dia 01 de outubro de 2018, ocasião que contará com a presença do Exmº Sr. Ministro de Estado da Educação, diversas autoridades e convidados, faz-se necessário

que a administração proceda com a contratação de empresa especializada ou pessoa física com experiência em organização de eventos.

O Campus Catolé do Rocha não dispõe de itens de decoração, equipamentos de som e contrato vigente de buffet. Ademais, cabe destacar que o Campus não detém experiência na coordenação e execução de eventos desta natureza, de forma que a execução direta geraria riscos inaceitáveis à realização do evento, com consequências que vão desde a baixa qualidade do objeto até o seu completo fracasso.

Com a contratação, espera-se a mitigação desses riscos, utilizando-se de terceiros que comprovadamente detenham experiência na execução de eventos desse porte.

6.2 - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver.

O Planejamento Estratégico no âmbito do IFPB está consolidado no PLANEDE 2025 - Planejamento Estratégico Decenal 2025, sendo esta contratação elencada como um dos Planos de Ação da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças do Campus Itabaiana.

As referências legais desta contratação são: a) Artigo nº 37 da Constituição Federal de 1988; b) Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972 - Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência; c) Instrução Normativa SECOM-PR Nº 7 de 19 de Dezembro De 2014 - Disciplina a publicidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e dá outras providências; d) Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo, para a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, 2ª edição revisada e ampliada .

6.3 - Requisitos da CONTRATAÇÃO.

6.3.1 – A CONTRATADA deverá atender o disposto na lei nº 8.666/93 - Legislação sobre Licitações e contratos administrativos;

6.3.2 – A CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal junto aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal no ato da contratação;

6.3.3 – A contratada deverá ter experiência neste tipo de serviço;

6.3.4 – O serviço não é de natureza continuada;

6.3.5 - O serviço deverá ser prestado considerando:

6.3.5.1 - O Serviço de **organização e decoração** do evento referente à solenidade de inauguração da Sede Definitiva do Campus Catolé do Rocha incluirá, no mínimo:

6.3.5.1.1 - 08 Arranjos de flores artificiais;

6.3.5.1.2 - 01 Tapete vermelho para a passarela;

6.3.5.1.3 - 01 carpete para o local das mesas das autoridades;

6.3.5.1.4 - 01 cortina para a sala vip;

6.3.5.1.5 - 01 tablado para servirem de palco;

6.3.5.1.6 - 01 púlpito;

6.3.5.1.7 - toalhas de mesa;

6.3.5.1.8 - lixeiras;

6.3.5.1.9 - demais itens necessários à decoração.

6.3.5.2 - A Contratada deverá prestar assessoria prévia, incluindo desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Equipe do IFPB, a partir da contratação até a conclusão de todas as tarefas relacionadas ao Evento, com participação em reuniões, visitas ao local do evento e demais tarefas correlatas. Deverá ainda:

6.3.5.2.1 – Responsabilizar-se pela sinalização dos assentos reservados para autoridades;

6.3.5.2.2 – Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir água durante o evento;

6.3.5.2.3 – Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da

Considerando que não existem muitas empresas no mercado da Cidade de Catolé do Rocha que ofertam este tipo de serviço poderão ser coletadas propostas comerciais em outras cidades com empresas com situação fiscal regular, ou com pessoas físicas, devendo ser escolhido o menor preço apresentado entre as propostas apresentadas.

6.6 - Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*.

O custo total estimado é de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Em atendimento ao art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a pesquisa de preços para aquisições pela Administração pública, deve obedecer aos seguintes parâmetros:

- I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
 - II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
 - III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
 - IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.
- [...]
- §2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Para o cálculo do valor estimativo do objeto deste processo foi considerado o parâmetro IV mencionado no art. 2º da IN 3/2017.

6.7. Descrição da solução como um todo.

A contratada para organização do evento referente à solenidade de inauguração da Sede definitiva do Campus Catolé do Rocha deverá: a) Prestar assessoria prévia, incluindo desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Equipe do IFPB, a partir da contratação até a conclusão de todas as tarefas relacionadas ao Evento, com participação em reuniões, visitas ao local do evento e demais tarefas correlatas; b) Coordenar todas as atividades referentes ao evento; c) Providenciar a montagem e desmontagem dos equipamentos fornecidos.

6.8 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto*.

A contratação se dará considerando o conjunto de itens como 01 (um) único serviço de organização do evento, no intuito de zelar pela qualidade e organização, bem como para um melhor acompanhamento dos serviços prestados.

6.9 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Em atenção ao princípio da economicidade será escolhida a menor proposta apresentada.

A contratada deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como deverá fornecer declaração que não emprega menor de 18 anos caso a contratada for pessoa jurídica, e ter a maior idade civil caso a contratada for pessoa física.

6.10 - Providências para adequação do ambiente do órgão.

Recomenda-se que seja definido previamente pela Administração o local onde acontecerá a solenidade de inauguração e comunicado a empresa contratada.

6.11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

6.12 - Declaração da viabilidade ou não da CONTRATAÇÃO*.

Considerando todo o exposto anteriormente, considera-se que a contratação é perfeitamente viável, sem necessidade de maiores justificações, tendo em vista a normalidade e regularidade em que ocorre contratações deste tipo dentro do próprio IFPB. Declaramos com base nos estudos realizados que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao IFPB - Campus Catolé do Rocha.

GERENCIAMENTO DE RISCOS

| Fase de ocorrência do risco | | | |
|--|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação | <input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor | <input type="checkbox"/> Gestão Contratual | |
| Risco 1: Fornecedor não manter a proposta ofertada, inviabilizando-se a execução dos serviços | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano: O serviço de organização do evento da solenidade de inauguração torna-se comprometido. | | | |
| Ação Preventiva: Dar ênfase aos fornecedores sobre as condições exigidas no Projeto Básico. | | | |
| Ação Contingencial: Monitorar a execução dos serviços, em caso de inadimplência do fornecedor selecionado, verificar a possibilidade de chamamento do segundo colocado, mantendo-se as mesmas condições estabelecidas quanto ao primeiro, inclusive o preço. | | | |
| Responsável Ação Preventiva: Raniery Antunes Queiroga | | | |
| Responsável Ação Contingencial: Caetano José de Lima / Raniery Antunes Queiroga | | | |
| Risco 2: Serviço fornecido não ser executado em tempo hábil | | | |
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano: Ocorrer atraso na instalação dos equipamentos necessários para a realização do evento. | | | |
| Ação Preventiva: Estabelecer no Projeto Básico o prazo para execução dos serviços. | | | |
| Ação Contingencial: Monitorar a execução dos serviços junto ao fornecedor solicitando informações sobre o andamento da execução, em caso de eventual problema na execução, verificar a possibilidade de chamamento do segundo colocado, mantendo-se as mesmas condições estabelecidas quanto ao primeiro, inclusive o preço. | | | |
| Responsável Ação Preventiva: Francisco João de Deus de Carvalho | | | |
| Responsável Ação Contingencial: Caetano José de Lima / Raniery Antunes Queiroga | | | |
| Risco 3: Serviço fornecido não ser eficaz | | | |
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano: Os itens fornecidos e serviços mostraram-se de baixa qualidade. | | | |
| Ação Preventiva: Vistoriar os materiais e fiscalizar os serviços prestados. | | | |
| Ação Contingencial: | | | |



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Catolé do Rocha



ORÇAMENTO

| Item | Especificação (nome, tipo, embalagem etc.) | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|--------------|---|---------|------------|----------------|------------------|
| 1 | Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação. | Serv. | 1 | | |
| Total | | | | | 20.000,00 |

Declaro que estou ciente dos termos do projeto básico da presente contratação e que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos (INSS, ISS e IRPJ), seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da de vossa senhoria, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Estimativa de preço para licitação

| | |
|----------------------------------|------------|
| Data da Elaboração do orçamento: | 20/09/2018 |
| Validade desta Proposta: | |
| Telefone: | |
| E-mail: | |
| Responsável pela Proposta: | |

E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
Campus Catolé do Rocha
CNPJ: 10.783.898/0015-70
Catolé do Rocha – PB
Coordenação de Compras e Licitações
Tel: (83) 99116-4749

FAVOR INCLUIR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

24218141/0001-43

Leonor Zadd Lima de Queiroz





ANEXO I - MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Catolé do Rocha



ORÇAMENTO

| Item | Especificação (nome, tipo, embalagem etc.) | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 1 | Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação. | Serv. | 1 | | 6.000,00 |
| | | | Total | | 6.000,00 |

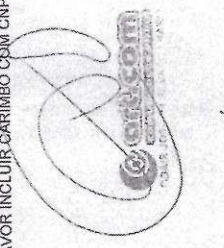
Declaro que estou ciente dos termos do projeto básico da presente contratação e que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos (INSS, ISS e IRPJ ou IRPF), seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da de vossa senhoria, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Estimativa de preço para licitação

| |
|----------------------------------|
| Data da Elaboração do orçamento. |
| Validade desta Proposta. |
| Telefone |
| E-mail. |
| Responsável pela Proposta |

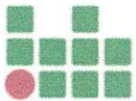
E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
Campus Catolé do Rocha
CNPJ: 10.783.898/0015-70
Catolé do Rocha - PB
Coordenação de Compras e Licitações
Tel: (83) 99116-4749

FAVOR INCLUIR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA



08.956.855/0001-00

9



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Campus Catolé do Rocha



ORÇAMENTO

| Item | Especificação (nome, tipo, embalagem etc.) | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---|---------|--------------|----------------|-------------|
| 1 | Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação. | Serv. | 1 | | 3.700,00 |
| | | | Total | | |

Declaro que estou ciente dos termos do projeto básico da presente contratação e que no preço cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos (INSS, ISS e IRPJ), seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da de vossa senhoria, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Estimativa de preço para licitação

Data da Elaboração do orçamento: 21/09/2018

Validade desta Proposta:

Telefone:

Responsável pela Proposta: *Geruzilda de Oliveira Pereira*

E-mail: *geruzilda@hotqual.com*

E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br

Campus Catolé do Rocha

CNPJ: 10.783.898/0015-70

Católé do Rocha – PB

Coordenação de Compras e Licitações

Tel: (83) 99116-4749

FAVOR INCLUIR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

27.612.041/0001-95
GERUZA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA
RUA ADOLFO MAIA, 160 - CENTRO
CEP.: 58884-000
CATOLÉ DO ROCHA-PB

[Assinatura]

