



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA**

Classificação: 031.11

**PROCESSO NUP  
64590.013026/2025-64**

**ASSUNTO:** Almx\_Abertura Processo Licitatório\_Corbélia de flores artificial\_DL\_Sgt PABLO

**INTERESSADO:** setor de material do HGuJP.

**Órgão de Origem:** Hospital de Guarnição de João Pessoa

**Data da Criação:** 02/12/2025

**Localização Atual do Processo:** Seção de Aquisições Licitações e Contrato

**Estado:** Minuta

### PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 117-Almox/Fiscal Adm/HGuJP (a)
- 2- DFD\_160139-000214-2025\_(9) - \_CORBELIA\_ assinado.pdf
- 3- Despacho Nº 10969-Almox/Fiscal Adm/HGuJP
- 4- Despacho Nº 10970-Almox/Fiscal Adm/HGuJP
- 5- Despacho Nº 10972-Almox/Fiscal Adm/HGuJP
- 6- Despacho Nº 10993-Almox/Fiscal Adm/HGuJP
- 7- cotacao-resumido-246 - \_2025\_CORBELIA\_ assinado.pdf
- 8- ETP160139\_000150\_2025.pdf
- 9- MR160139\_000066\_2025.pdf
- 10- TR160139\_000162\_2025.pdf
- 11- BI 227 5 DEZ 25.pdf
- 12- Despacho Nº 2996-SALC/Fiscal Adm/HGuJP

#### Legenda

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Termo de Abertura Nº 117-Almox/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 2 de dezembro de 2025.

**Assunto:** termo de abertura de processo eletrônico

**Anexos:**

[1\) DFD\\_160139-000214-2025\\_\(9\) - CORBELIA assinado.pdf](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento da Formalização da Demanda (DFD) nº 214/2025.

**VINICIUS MENEZES DOS SANTOS - 2º Ten**  
Adjunto do Almoxarifado



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten VINICIUS MENEZES DOS SANTOS**, em 02/12/2025, às 08:57 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: eOAq-9dvM-FTJK-wx4I**

## HOSPITAL DE GUARNICAÇÃO DE JOÃO PESSOA

## Documento de Formalização da Demanda 214/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 214/2025

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
ALMOXARIFADO	15/03/2026 00:00	160139	VINICIUS MENEZES DOS SANTOS
Descrição sucinta do objeto			
Corbélia de flores do campo, rosas coloridas e folhagens, tudo com material ARTIFICIAL no formato circular, medindo 70cm de diâmetro com faixa.			

## 2. Justificativa de Necessidade

O Hospital de Guaranição de João Pessoa necessita adquirir a corbélia de flores artificiais para realização das formaturas alusivas ao patrono do serviço de saúde.

Solicito nomear os seguintes militares para participar do processo:

Major **ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO**, chefe do setor de materiais responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), Gerenciamento de Risco

2º Tenente **VINICIUS MENEZES DOS SANTOS**, adjunto do setor de materiais, responsável pela Pesquisa de Preços.

## 3. Materiais/Serviços

## 3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SEMENTES E MUDAS DE PLANTAS			1,00	700,00	700,00

## 3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

## 4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**VINICIUS MENEZES DOS SANTOS**

Adjunto da seção de material

## 5. Outras Informações

## INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA PLANEJAMENTO E PRECIFICAÇÃO

Função	Posto/graduação	Nome completo	Seção
Planejamento	Major	<b>ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO</b>	Almox
Precificação	2º Ten	<b>VINICIUS MENEZES DOS SANTOS</b>	Almox

Declaro que os militares acima relacionados foram informados de sua indicação para compor as Equipes de Planejamento e Precificação à presente contratação, estando cientes do Previsto na Instrução Normativa SEGES nº 81/2022; Instrução Normativa SEGES nº 58/2022; Instrução Normativa SEGES nº 65/2021; Decreto nº 11.246/2022; Lei nº 14.133/21; e demais legislações aplicáveis.

### 6. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Este DFD está sendo confeccionado para processo de dispensa de licitação e só será executado após a descentralização do recurso.	VINICIUS MENEZES DOS SANTOS	27/11/2025 11:17
2 Este DFD está seEste DFD está sendo confeccionado para processo de dispensa de licitação e só será executado após a descentralização do recurso.	VINICIUS MENEZES DOS SANTOS	27/11/2025 10:56
3 Este DFD está sendo confeccionado para processo de dispensa de licitação e só será executado após a descentralização do recurso.	VINICIUS MENEZES DOS SANTOS	27/11/2025 10:54
4 Esta contratação está no PGC/PCA 07/2025. Este DFD está sendo confeccionado para processo de aquisição por dispensa de licitação como instrução processual.	VINICIUS MENEZES DOS SANTOS	06/11/2025 14:10

### 7. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 10969-Almox/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 2 de dezembro de 2025.

**Assunto:** declaração da equipe de precificação

1. Em virtude de minha nomeação para a função de Responsável pela Precificação, declaro estar ciente de que deverei elaborar a Pesquisa de Preços atinente ao processo de Pregão/Dispensa de Licitação/Inexigibilidade cujo objeto é Processo de Dispensa de Licitação (DFD 214/2025)/contratação de 01 (uma) corbélia de flores para realizar as formaturas do Hospital de Guarnição de João Pessoa , dentro do prazo a ser fixado pela Ordenadora de Despesas em Boletim Interno desta OM.
2. Declaro ainda que a elaboração do documento retromencionado seguirá o previsto na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

**VINICIUS MENEZES DOS SANTOS - 2º Ten**  
Adjunto do Almojarifado



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten VINICIUS MENEZES DOS SANTOS**, em 02/12/2025, às 10:25 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: njU9-U3vs-VVrE-9sYD**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 10970-Almox/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 2 de dezembro de 2025.

**Assunto:** declaração de ciência da equipe de planejamento

1. Em virtude de minha nomeação para a função de Responsável pelo Planejamento, declaro estar ciente de que deverei elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o Mapa de Riscos atinentes ao processo de dispensa eletrônica cujo objeto é a aquisição de 01 (uma) corbélia de flores, dentro do prazo a ser fixado pela Ordenadora de Despesas em Boletim Interno desta OM.
2. Declaro ainda que a elaboração dos documentos retromencionados seguirá o previsto na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022; na Instrução Normativa SEGES nº 81/2022; e no Inciso X, do Art. 18, da Lei nº 14.133/21.

**ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO - Maj**  
Encarregado do Setor de Material



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO**, em 02/12/2025, às 10:40 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: N2PH-B9ko-cuA+-fRqy**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 10972-Almox/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 2 de dezembro de 2025.

**Assunto:** apreciação do fiscal administrativo

1. Concordo com a demanda apresentada pelo Setor Requisitante.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do(a) Ordenador(a) de Despesas.

**GUSTAVO ALVES DE MACEDO - Maj**  
Fiscal do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj GUSTAVO ALVES DE MACEDO**, em 02/12/2025, às 11:23 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: +t1m-GNou-Xepl-uM6f**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 10993-Almox/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 2 de dezembro de 2025.

**Assunto:** despacho da ordenadora de despesas

Aprovo o DFD apresentado pelo Setor Requisitante, e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Planejamento e a Equipe de Precificação, conforme Inciso VII, do Art. 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

**MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA - TC**  
Ordenadora de Despesa do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC MICHELE DE OLIVEIRA FRAGA**, em 02/12/2025, às 14:39 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: CrwO-U7Ei-28Yf-k+xo**

# Relatório de pesquisa de preço

## Relatório Resumido

### Informações básicas

**Número da Pesquisa** 246/2025      **UASG** 160139      **Status** Rascunho      **Editado por** VINICIUS MENEZES DOS SANTOS

**Título:** Aquisição de corbélia de flores artificiais

**Observações:**

**Total de itens cotados:** 1      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 630,2000

### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
605166 - Flor Natural Espécie: Flores Da Época , Cor: Variada , Características Adicionais: Coroa Com 1m De Diâmetro , Quantidade: Mix De Flores Diversas	Unidade	1

**Consolidação dos preços cotados**

Menor Preço	<input checked="" type="radio"/> Média	Mediana	Coefficiente de Variação: 11,9678%
R\$ 540,0000	R\$ 630,2000	R\$ 600,0000	Desvio Padrão: 75,4212
			Maior Preço: R\$ 772,0000

**Método de cálculo adotado:** Média

Filtro Aplicado


Período: 12 Meses


Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	40	Unidade	R\$ 190,0000	13/11/2025	Não
2		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 640,0000	10/11/2025	Sim
3		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 995,0000	10/11/2025	Não
4		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 895,0000	10/11/2025	Não
5		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 575,0000	10/11/2025	Sim
6		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 760,0000	10/11/2025	Sim
7		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 575,0000	10/11/2025	Sim
8		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 610,0000	10/11/2025	Sim
9		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 870,0000	10/11/2025	Não

10		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 590,0000	10/11/2025	Sim
11		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 550,0000	10/11/2025	Sim
12		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 720,0000	10/11/2025	Sim
13		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 540,0000	10/11/2025	Sim
14		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 565,0000	10/11/2025	Sim
15		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 805,0000	10/11/2025	Não
16		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 650,0000	10/11/2025	Sim
17		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 505,0000	10/11/2025	Não
18		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 585,0000	10/11/2025	Sim
19		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 505,0000	10/11/2025	Não
20		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 427,0000	10/11/2025	Não
21		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 772,0000	10/11/2025	Sim
22		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 514,0000	10/11/2025	Não
23		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 469,0000	10/11/2025	Não
24		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 632,0000	10/11/2025	Sim
25		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 469,0000	10/11/2025	Não
26		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 490,0000	10/11/2025	Não
27		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 685,0000	10/11/2025	Sim
28		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 519,0000	10/11/2025	Não
29		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 370,0000	10/11/2025	Não
30		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 570,0000	10/11/2025	Sim
31		TRIBUNAL DE JUSTICA DO PIAUI - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 390,0000	10/11/2025	Não
32		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 384,0700	30/10/2025	Não
33		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 269,9900	28/10/2025	Não
34		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 299,9000	28/10/2025	Não
35		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	9	Unidade	R\$ 289,9900	28/10/2025	Não
36		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	17	Unidade	R\$ 299,9000	28/10/2025	Não
37		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 735,0000	23/10/2025	Sim
38		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 498,9000	22/10/2025	Não
39		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 299,9000	22/10/2025	Não
40		INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO PARANÁ - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 395,0000	06/10/2025	Não

41	I	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE - Compras.gov.br	101	Unidade	R\$ 13,0000	02/10/2025	Não
42	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 445,0000	29/09/2025	Não
43	I	ESTADO DO ESPIRITO SANTO - Compras.gov.br	615	Unidade	R\$ 220,0000	24/09/2025	Não
44	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	53	Unidade	R\$ 735,0000	16/09/2025	Sim
45	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	68	Unidade	R\$ 338,0000	16/09/2025	Não
46	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	127	Unidade	R\$ 170,0000	16/09/2025	Não
47	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	50	Unidade	R\$ 230,0000	04/09/2025	Não
48	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	69	Unidade	R\$ 170,0000	04/09/2025	Não
49	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	43	Unidade	R\$ 160,0000	04/09/2025	Não
50	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	7	Unidade	R\$ 428,5300	25/08/2025	Não
51	IV	Coroa de flores nobre - Fornecedor	1		R\$ 550,0000	03/12/2025	Sim
52	IV	Laços para sempre - Fornecedor	1		R\$ 565,0000	03/12/2025	Sim

**Legenda:**

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

## Nota Técnica

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços e cumpre ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME; e a Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/ME.

1. OBJETO: A presente pesquisa de preços tem por finalidade estimar o valor do item aprovado para ser utilizado nas formaturas do HGuJP.

2. PERÍODO/METODOLOGIA: A presente pesquisa foi realizada no dia 03/12/2025.

Como método da obtenção do preço estimado, foi utilizada o MENOR PREÇO, em virtude de tratar-se de dispensa de licitação.

3. FONTES DE PESQUISA: Foram utilizados os seguintes parâmetros constantes do Art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021 - SEGES/ME:

( ) I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

( ) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

( X ) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

( ) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não

tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

( ) V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

#### 4. FORMALIZAÇÃO:

a. Foi utilizado como método estatístico aplicado para a definição do valor estimado a MÉDIA dos preços coletados, tendo sido incorporados 3 ou mais preços oriundos do Inciso I do Art. 5º da IN nº 65/2021.

b. Na composição dos preços foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme consta no Art. 6º da IN nº 65/2021 - SEGES/ME.

c. Declaro que os preços estimados nesta pesquisa estão de acordo com os preços praticados no mercado.

Quartel em João Pessoa - PB, data conforme assinatura digital.

**VINICIUS MENEZES DOS SANTOS – 2º Ten**

Responsável pela Pesquisa de Preços

---

Relatório emitido em 10/12/2025 09:03

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

## HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

**Estudo Técnico Preliminar 150/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 64590.013026/2025-64

**2. Descrição da necessidade**

Aquisição de corbélia de flores artificiais, visando a realização das cerimônias militares no Hospital de Guarnição de João Pessoa.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Setor de material do HGuJP	ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

O material a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum, podendo ser realizada na modalidade de contratação direta, sem necessidades de contratos continuados.

**5. Levantamento de Mercado****Das possíveis formas de contratação****Das formas**

Forma 1: Buscar Atas de registro de preços disponíveis para a realização da adesão;

Forma 2: Registrar intenção de registro de preços junto a outros órgão, na condição de participante;

Forma 3: Realizar licitação própria na modalidade Dispensa Eletrônica.

**Da análise**

Forma 1: Não foram identificadas Atas que contemplem o objeto a ser adquirido;

Forma 2: Não foi verificada a existência de IRP aberta, que contemple o bem proposto para aquisição;

Forma 3: A realização de licitação própria é possível e atenderá a aquisição do item solicitado.

**Da Conclusão**

Esta equipe conclui que deve-se realizar a aquisição por Dispensa de Licitação na Forma 3 (Da análise), por apresentar-se técnica e economicamente viável.

## 6. Descrição da solução como um todo

Aquisição de corbélia de flores artificiais para realização das cerimônias militares no Hospital de Guarnição de João Pessoa.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem adquiridas são provenientes da necessidade emanada do Setor de material do HGuJP:

Ítem	Descrição	Und	Valor Unitário	Qtd	Valor Total
1	Corbélia /coroa de flores com flores do campo, rosas coloridas e folhagens, tudo <b>ARTIFICIAL</b> . Material: plástico, tecido, silicone. Aplicação: cerimônias militares. Formato: circular com alças de transporte Medida: 70 centímetros de diâmetro Faixa com a seguinte inscrição: Ao Patrono do Serviço de Saúde - General de Brigada João Severiano da Fonseca. Catmat: 605166	UND	R\$ 630,20	01	R\$ 630,20

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 630,20

O Valor estimado para contratação é de R\$ 630,20 (seiscentos e trinta reais e vinte centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento do objeto nos certames licitatórios é assunto sumulado pelo Tribunal de Contas da União, nos seguintes termos:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Súmula nº 247-TCU).

9.2. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada, por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas de seu interesse ou possibilidade.

9.3. Opta-se pela adjudicação por item.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição dos objetos deste ETP.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida aquisição está alinhada ao Plano de Contratações do HGuJP 2025/2026 e ao Plano Estratégico do Exército Brasileiro no item material de festividades e homenagens, a qual possui crédito destinado por meio do PI FUNADOM.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Aquisição de corbélia de flores artificiais para o Hospital da Guarnição de João Pessoa para realização de diversas cerimônias militares no HGuJP.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não é o caso.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita é técnica e economicamente viável, consoante do Inciso XIII, art 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO**

Chefe do setor de material



Assinou eletronicamente em 08/12/2025 às 12:11:58.



## HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 66/2025

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

66/2025

Responsável pela Edição

VINICIUS MENEZES DOS SANTOS

Data de Criação

03/12/2025 13:42

Objeto da Matriz de Riscos

Aquisição de corbélia de flores artificiais para o Hospital de Guarnição de João Pessoa.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Não aquisição do material demandado	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados na Pesquisa de Preços	Planejamento	Administração	Médio	
	<b>Impactos</b>					
1	Pode resultar na frustração dos objetivos institucionais com danos ao planejamento interno dos setores envolvidos; dispêndio de energia com resultado negativo.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Certificar-se com a autoridade competente que há orçamento destinado à aquisição			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Danos ao setor demandante com a falta do material no tempo planejado	Atraso na entrega do produto quando solicitado; Entrega de Produto divergente em relação às especificações solicitadas pelo certame.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Alto	
	<b>Impactos</b>					
1	Frustração da licitação após a fase de Planejamento					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Realizar a conferência do produto quando entregue para verificar a qualidade, validade e aspectos técnicos.			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	No caso dos materiais entregues apresentarem aspectos divergentes dos indicados nos instrumentos de planejamento, é de suma responsabilidade da empresa a troca/reposição do mesmo solicitado pelo requisitante técnico.			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Comunicação ineficiente entre contratada e contratante	Dificuldade de Comunicação entre os fornecedores e a contratante	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	<b>Impactos</b>					
1	Geração de ineficiência, atrasos e ou impossibilidade da entrega do material no tempo acordado em contrato.					
	<b>Ações Preventivas</b>					
P-01	Manter relação estritamente profissional entre contratada e contratante salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails com timbres do CMF e empresas, ofícios e etc e com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
	<b>Ações de Contingência</b>					
C-01	Utilizar meios de comunicação eficazes e discretos e formais			<b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Realização de estudo de preço inadequados	Falta de tempo hábil para realização dos estudos; falta de informações quanto aos preços pesquisados; baixa adesão dos potenciais fornecedores quanto às cotações de preços.	Planejamento	Administração	Médio	
	<b>Impactos</b>					

1	Valores incompatíveis com as expectativas do mercado fornecedor					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Prezar por parâmetros eficientes para se chegar ao "preço ótimo" na pesquisa, como por exemplo, filtrar por ano 2023. priorizando licitações na Paraíba. Caso insuficiente, estender para estados vizinhos. Eliminando valores impraticáveis tanto para o mercado (valores muito baixos), quanto para a administração pública (valores muito altos). Prezar pelo Pannel de Preços como prioridade estendendo às pesquisas no mercado local. <b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS					
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Rever os valores pesquisados zelando pela compatibilidade entre a pesquisa de mercado e as necessidades da administração pública <b>Responsável:</b> VINICIUS MENEZES DOS SANTOS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Ausência ou insuficiência de critérios de julgamento das propostas	ou Seleção da proposta que não atende plenamente o objetivo da contratação;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Seleção da proposta que não atende plenamente o objetivo da contratação; Desperdício de recursos; Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Análise das propostas em função específica do que do TR consta.			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Cancelar o item			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Impugnação	Elaboração de edital inadequado gerando recursos; Requisitos/especificação do objeto que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.	Planejamento	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Atraso ou anulação do certame					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Análise pormenorizada e critica do Termo de Referência; Qualificação do responsável pela confecção do TR fins reduzir possibilidade de ocorrer divergência entre o proposto e a legislação pertinente.			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Revisar e/ou alterar descritivo ou adequar a norma editalícia.			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Item deserto	O descritivo do objeto pretendido está incompleto ou inadequado; O preço estimado proposto não tem similaridade com o preço de mercado.	Planejamento	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Não aquisição do bem ou a contratação do serviço					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Confirmar se o descritivo do objeto pretendido é objetivo e adequado a ofertada no mercado; Confirmar se o preço estimado proposto tem similaridade com o preço de mercado.			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Republicar ou realizar novo processo aquisitório			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Aceitação de item com incompatibilidade	Análise da proposta inadequada pela Equipe de Apoio; Ausência ou análise da proposta inadequada pelo Setor Técnico/Requisitante.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Aquisição de item incompatível					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Atenção na análise da proposta pela Eqp Apoio e havendo necessidade o encaminhamento para análise pelo Setor Técnico/Requisitante			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Voltar fase da licitação e recusar o item			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Cancelamento de item na habilitação	Ausência de discriminação detalhada no Edital dos requisitos de habilitação solicitados compatíveis com o objeto, e de comprovação considerando o porte da licitante	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1	Não aquisição do bem ou a contratação do serviço					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Verificar se os requisitos de habilitação solicitados são compatíveis com o objeto, e de			<b>Responsável:</b> ALDENIR COSTA DOS SANTOS		

comprovação considerando o porte da licitante

#### Ações de Contingência

C-01 Republicar ou realizar novo processo aquisitório **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Recurso	Ausência de clareza no Termo de Referência e Edital; Especificação genérica do objeto.	Planejamento	Administração	Baixo	

#### Impactos

1 Não aquisição ou cancelamento do bem ou a contratação do serviço

#### Ações Preventivas

P-01 Atenção minuciosa e cumprimento das regras/normas constantes do edital **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

#### Ações de Contingência

C-01 Julgamento preciso do recurso com fulcro na finalidade do processo licitatório **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Fornecedor não envia proposta	Valor proposto abaixo no valor praticado no mercado; Objeto licitado é de um fornecedor exclusivo	Planejamento	Administração	Médio	

#### Impactos

1 Não aquisição de item

#### Ações Preventivas

P-01 Solicitar proposta pelo chat, prorrogar prazo de envio **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

#### Ações de Contingência

C-01 Desclassificar proposta; Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item. **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Inexecução total ou parcial do contrato	Ausência ou descrição genérica no TR e Edital das obrigações da contratada e sanções administrativas quanto a entrega do objeto	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

#### Impactos

1 Inexecução da solução contratada; Atraso na entrega da solução contratada; Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais.

#### Ações Preventivas

P-01 Verificar se consta no TR e edital, nas obrigações da contratada e sanções administrativas as responsabilidades do fornecedor quanto a entrega do objeto. **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

#### Ações de Contingência

C-01 Acionar o cadastro reserva; Executar nova aquisição. **Responsável:** ALDENIR COSTA DOS SANTOS

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

## HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

## Termo de Referência 162/2025

## Informações Básicas

Número do artefato UASG

162/2025 160139-HOSPITAL DE GUARNICAO DE JOAO PESSOA

Editado por

ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO

Atualizado em

08/12/2025 12:06 (v 0.3)

Status

ASSINADO

## Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes

Número da Contratação

Processo Administrativo

64590.013026/2025-64

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de corbélia de flores artificiais para utilização em cerimônias do Hospital de Guarnição de João Pessoa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Corbélia /coroa de flores com flores do campo, rosas coloridas e folhagens, tudo ARTIFICIAL. Material: plástico, tecido, silicone. Aplicação : cerimônias militares. Formato: circular com alças de transporte Medida: 70 centímetros de diâmetro Faixa com a seguinte inscrição: Ao Patrono do Serviço de Saúde - General de Brigada João Severiano da Fonseca.	625640	Und	1	R\$ 630,20	R\$ 630,20
<b>Total</b>						630,20

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** contados do **recebimento da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Comprasnet (CATMAT) e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO 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, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.2. que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.3 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

4.1.4 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais e/ou bulas impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **Subcontratação**

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Margem de Preferência:**

4.42. O objeto da contratação não se enquadra nas margens de preferência normal e/ou adicional, previstas no Decreto n.º 11.890/2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 1, de 2 de julho de 2024.

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

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Hospital de Guarnição de João Pessoa (HGuJP), Av. Epitácio Pessoa, 2121 – Bairro dos Estados João Pessoa/PB – CEP: 58.030-002.

5.3. A data de entrega deverá ser agendada junto ao H Gu JP.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico 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.

6.8. O fiscal técnico 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de % (0,5 cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10 % (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **Liquidação**

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

8.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **Cessão de Crédito**

8.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor da contratação enquadra-se no limite legal.

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A4] [A5]

9.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

9.10. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

9.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.34.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 630,20 (seiscentos e trinta reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.**

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/167139

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 215842;

IV) Elemento de despesa: 339030; e

V) Plano interno: D8SAFUNADOM.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Quartel em João Pessoa - PB, data conforme assinatura digital.

---

**ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO** - Maj

Responsável pelo Planejamento

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)**

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.10.3. Indenizações e multas.

5.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6. DOS CASOS OMISSOS**

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 7. ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. O Contratado 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 da contratação.
- 7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]
- 7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. FORO

- 8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em João Pessoa - PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO**

Encarregado do Setor de Material



Assinou eletronicamente em 08/12/2025 às 12:06:33.



Posto/Grad	Nome	Início	PR/SV	Período
1º Ten	IGOR DE ARAUJO BATISTA PONTES	18/12/25	1º/01/26	2º Período
1º Ten	AMANDA VASCONCELOS DE ANDRADE	15/12/25	30/12/25	2º Período

Em consequência, a 1ª Seção, SPP, Contg e demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 32263, de 5 de dezembro de 2025, da(o) Secretaria)

Estão previstos para entrarem em gozo de férias convencionais relativas ao ano de 2025, no mês de janeiro de 2026, os seguintes militares:

Posto/Grad	Nome	Início	PR/SV	Período
1º Ten	GEILZA ELIONE DE ARAUJO	06/01/26	15/01/26	1º Período

Em consequência, a 1ª Seção, SPP, Contg e demais interessados tomem conhecimento e providências.

## 5. LICITAÇÕES E CONTRATOS

### ABERTURA DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Autorização

1. Autorizo a abertura de processo de dispensa de licitação cujo objeto é a aquisição da corbélia de flores para utilização nas formaturas alusivas ao patrono do serviço de saúde neste Hospital de Guarnição de João Pessoa. As demandas estão em conformidade com a justificativa de necessidade e demais informações constantes do DIEx nº 117-Almox/FiscalAdm/HGuJP e Processo NUP: 64590.013026/2025-64.

2. Em conformidade com os Art. 3º, 6º e 8º da Instrução Normativa nº 58/2022 - SEGES; Art. 3º e 8º da Instrução Normativa nº 81/2022 - SEGES; e inciso II, Art. 3º da Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES; e Art. 7º da Lei 14.133/21, designo os militares abaixo relacionados para as funções de Planejamento e Precificação atinentes ao Processo de NUP nº 64590.013026/2025-64.

Maj **ERLON GLAYSON MATOS DE SOUTO**  
(Responsável pelo Planejamento da Contratação)  
2º Ten **VINICIUS MENEZES DOS SANTOS**  
(Responsável pela Precificação)

Em consequência:

- O militar designado para a Equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência, em conformidade com a IN nº 58/2022 - SEGES e IN nº 81/2022;
- O militar designado para as atribuições de Precificação deverá entregar o Relatório de Pesquisa de Preços, conforme IN nº 65/2021;
- Os demais interessados tomem conhecimento e adotem as providências cabíveis.



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

Despacho Nº 2996-SALC/Fiscal Adm/HGuJP

João Pessoa, PB, 4 de maio de 2026.

**Assunto:** Autorização para contratação de material de consumo

Autorizo a aquisição de corbelha de flores, utilizando-se da contratação direta por dispensa eletrônica, em atendimento ao previsto no § 1º Art. 54, da Lei 14.133/2021, com fulcro no inciso II, Art 75 da Lei . 14.133 de 1º de abril de 2021, em proveito as necessidades do Hospital de Guarnição de João Pessoa. (HGuJP), conforme constante no DFD e dos documentos de planejamento da contratação.

**ALEXSSANDRO DA SILVA - TC**  
Ordenador de Despesa do HGuJP



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC ALEXSSANDRO DA SILVA**, em 04/05/2026, às 09:33 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: qEWS-nUMH-pWcl-F/6y**