



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA
DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO

Classificação: 011

PROCESSO NUP
64214.004038/2026-76

ASSUNTO: Dispensa eletrônica - mobiliário de rancho

INTERESSADO: Set Aprov

Órgão de Origem: Centro de Preparação de Oficiais
da Reserva de Porto Alegre

Data da Criação: 11/08/2026

Localização Atual do Processo: SEÇÃO DE
AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO E CONTRATOS

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 465-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA (a)
- 2- DFD160391_mat permanente pasa.pdf
- 3- TR_PASA
- 4- Requisição Nº 465-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA
- 5- Despacho Nº 769-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA
- 6- Despacho Nº 770-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA

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
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO

Termo de Abertura Nº 465-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA

Porto Alegre, RS, 11 de agosto de 2026.

Assunto: Termo de abertura de processo eletrônico

1. Conforme a legislação pertinente, realizo a abertura do presente processo eletrônico que tem como objeto a aquisição de materiais para o Setor de Aprovisionamento, via dispensa eletrônica.

ALBIAR NEUMANN MORENO NETO - 2º Ten

Chefe da Seção de Aprovisionamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Albiar Neumann Moreno Neto**, em 11/08/2026, às 10:22 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: ZTpP-mWd/-6mcv-o800

CENTRO DE PREPARACAO OFICIAIS RESERVA/PA/RS

Documento de Formalização da Demanda 57/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 57/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Setor de Aprovisionamento CPOR-PA	30/12/2026 00:00	160391	MARCO ANTONIO GARIBALDI VOESE
Descrição sucinta do objeto			
Aparelhos e utensílios domésticos			

2. Justificativa de Necessidade

Atende aquisição de aparelhos e utensílios domésticos (material permanente) para o Setor de Aprovisionamento do CPOR/PA.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	EQUIPAMENTOS PARA COZINHAR, ASSAR E SERVIR ALIMENTOS			1,00	60.000,00	60.000,00

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](#).

CARLOS FERNANDO FERREIRA

Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO**

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de mesas e cadeiras para o Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa de Jantar redonda em madeira, diâmetro de 180 cm e uma altura de 75 cm., com 8 cadeiras, com tampo em madeira com vidro 8mm temperado sobreposto, conforme descrição detalhada no anexo I	441340	UND	10	R\$ 3.989,10	R\$ 39.891,03
TOTAL						R\$ 39.891,03

1.2. O local de entrega dos materiais mencionados no presente instrumento refere-se ao endereço abaixo:

Rua Corrêa Lima, nº 140, Santa Tereza, Porto Alegre/RS, CEP: 90.850-250

1.3. A aquisição do material se dará através de Dispensa Eletrônica nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.

Para sanar dúvidas referentes ao item licitado, o interessado poderá enviar e-mail para: ranchocporpa@hotmail.com.br

1.4. A contratação será realizada à luz dos incisos II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir um ambiente adequado e digno para as refeições dos militares desta unidade. O refeitório é um espaço essencial para a recuperação física e mental durante os intervalos intrajornada, impactando diretamente na produtividade e no clima organizacional.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto da contratação é considerado um bem comum.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Todo o transporte a ser executado em função das entregas será de única e total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco tal operação, inclusive carga e descarga, seguro e demais despesas.

4.2. Os materiais serão adquiridos por meio de emissão de Nota de Empenho (NE), do tipo ordinário, para que sua entrega possa ocorrer de forma única.

4.3. Após a emissão da NE, a mesma será enviada para o fornecedor, via e-mail cadastrado no SICAF.

4.4. Os materiais deverão ser entregues durante o horário de expediente, compreendido entre 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 15:00 hs de segunda-feira a quinta-feira, e das 08:00 às 11:30 hs na sexta-feira.

4.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse documento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à 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;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 140 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não manter a proposta.

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

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

12.4. Multa de:

12.4.1. 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.4.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1. deste termo de referência.

12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação será de R\$ 40.000,00

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas com a aquisição do material referido ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária
PI: C1ENEASCMAD
Fonte: 1000000000
Natureza da Despesa: 449052
PTRES: 232198
UG: 167503

Porto Alegre – RS, 12 de agosto de 2026.

ALBIAR NEUMANN MORENO NETO – 2º TEN

Chefe do Setor de Aprovisionamento

15. MOTIVAÇÃO DO ATO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que a contratação é indispensável para o adequado funcionamento do Setor de Aprovisionamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre e atende ao interesse público. Atesto, ainda, a viabilidade técnica da demanda, a sua estrita adequação e alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA) desta Organização Militar, bem como a existência de previsão e adequação orçamental para suportar a referida despesa.

VLADIMIR DE SOUSA CAMPOS - TC

Ordenador de despesas do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre

Anexo I

Especificações da Mesa:

Formato: Redondo.

Dimensões: Diâmetro de 180 cm e uma altura de 75 cm.

Base (Pé da mesa): Estrutura em Ferro com acabamento fosco na cor preta, conforme Imagens

Tampo e Superfície: Tampo em painel de madeira cores escuras, sobreposto por vidro temperado de 8mm liso e transparente.



Especificações das Cadeiras (08 unidades):

Estrutura: Confeccionada em madeira rígida, seguindo o mesmo padrão de cor, acabamento e tonalidade da mesa.

Design do Encosto: Estrutura de madeira, o centro do encosto deve ser estofado, proporcionando conforto ergonômico.

Assento: Fixo e estofado, com espuma de boa densidade.

Revestimento: Assento e encosto devem ser revestidos em material sintético resistente e de fácil assepsia (tipo couro/corino) ou tecido encorpado, em tonalidades escuras.





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO

Requisição Nº 465-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA

Porto Alegre, RS, 18 de agosto de 2026.

Assunto: Aquisição de mesas e cadeiras para o Aprovisionamento

1. Solicito providências no sentido de aprovar a emissão de empenho para a aquisição dos materiais abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTDE	V UNIT
01	Mesa de Jantar redonda em madeira, diâmetro de 180 cm e uma altura de 75 cm, com 8 cadeiras, com tampo em madeira com vidro 8mm temperado sobreposto, conforme descrição detalhada no anexo I	441340	UND	10	R\$ 3.989,10
VALOR TOTAL					R\$ 39.891,03

2. Método de Aquisição: DISPENSA DE LICITAÇÃO
3. Tipo de Empenho: (X) Ordinário () Global () Estimativo
4. Justificativa: Atender as demandas de alimentação do CPOR/PA

ALBIAR NEUMANN MORENO NETO - 2º Ten
Chefe da Seção de Aprovisionamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Albiar Neumann Moreno Neto**, em 18/08/2026, às 14:55 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: /MAo-Kt4V-aFRy-cPvd



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO

Despacho Nº 769-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA

Porto Alegre, RS, 19 de agosto de 2026.

Assunto: Despacho do Fiscal Administrativo

1. Aprovo a aquisição solicitada pelo Chefe do Setor de Aprovisionamento;
2. Encaminha-se ao Ordenador de Despesas para apreciação.

CARLOS ZUMILDES ARAÚJO CARDOSO - Maj

Chefe da Divisão Administrativa do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Carlos Zumildes Araújo Cardoso**, em 19/08/2026, às 09:53 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: r7+E-0lcZ-KX2M-5FbF



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA DE PORTO ALEGRE
CENTRO MARECHAL SALVADOR CESAR OBINO

Despacho Nº 770-Sec Aprv/Div Adm/CPOR/PA

Porto Alegre, RS, 19 de agosto de 2026.

Assunto: Despacho do Ordenador de Despesas

1. Aprovo a aquisição solicitada pelo Chefe do Setor de Aprovisionamento;
2. À SALC: adote as medidas cabíveis.

VLADIMIR DE SOUSA CAMPOS - TC

Ordenador de despesas do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Porto Alegre



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC Vladimir de Sousa Campos**, em 19/08/2026, às 10:21 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: Opjn-DHf1-1p5R-wAlt