HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE

Termo de Referência 197/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
197/2026	160143-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE	FABIANA CRISTINA COSSA DO PRADO SCHNEIDEWIND	13/11/2026 08:32 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	159/2026	64577.023868/2026-83

1. Definição do objeto

1. Aquisição de Bens de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) para realização de cirurgias de Artroscopia, para usuários/pacientes assistidos pelo Hospital Militar de Área de Campo Grande, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

a) **Aquisição de bens**

Item	Código CATMAT	Descrição do objeto	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	464182	Conjunto de circulação assistida descartável com tecnologia de bomba centrífuga que permite a medida de pressão de líquido e da vazão controlado por microprocessador durante cirurgia artroscópica para regular o fluxo dos líquidos de irrigação no joelho, ombro, quadril e pequenas articulações. (o aparelho de bomba deverá ser disponibilizado como acessório para utilização do conjunto).	unid	40	R$ 600,00	R$ 24.000,00
02	440586	Âncora de sutura de polieteretercetona para pequenas articulações com dispositivo constituído por uma âncora de sutura e agulhas em aço inoxidável	unid	7	R$ 2.450,00	R$ 17.150,00

		ligada a um ou mais fios de sutura não absorvíveis pré carregados num dispositivo de inserção.				
03	443237	Micro-Ancora em titânio, 1,5mm, pre carregada com fio de poliéster trançado 2-0, não absorvível, aplicada com sistema de pistola que permita introdução com apenas uma das mãos. Não requer sutura para fixação. Aplicação em cirurgias de mão,punho, pé e tornozelo.	unid	7	R$ 2.552,00	R$ 17.864,00
TOTAL						**R$** 59.014,00

Obs.: Em caso de eventual divergência entre a descrição do item no CATMAT e o disposto neste Termo de Referência, prevalecem às descrições detalhadas no Termo de Referência.

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

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

1.4. Observações para os itens:
1.4.1 Para os itens que forem necessário fornecimento de equipamento e/ou grade de materiais,a licitante vencedora deverá disponibilizar a presença de um instrumentador / representante da empresa durante os procedimentos cirúrgicos que envolvam material de consumo das mesmas (a retirada e a guarda dos equipamentos e os materiais excedentes são de responsabilidade da fornecedora).
1.4.2 Deverá ser apresentado o certificado ou comprovação de que o instrumentador ou representante da empresa possui treinamento para a manipulação das “OPME” e equipamentos que serão fornecidos pela licitante vencedora.
1.4.3 O registro de preços está associado à obrigação da contratada de fornecer os equipamentos e instrumentais necessários para utilização no momento da cirurgia, não devendo estes permanecer no Hospital durante a vigência da Ata. Sendo assim, a empresa que vencer itens enquadrados nesta situação deverá se encarregar de fornecer o equipamento e instrumental, sem ônus para o Hospital Militar de Área de Campo Grande, e retirá-los no final da cirurgia.
1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição será realizada através de Dispensa Eletrônica, pois não é viável aguardar a finalização de um novo processo licitatório diante da necessidade dos materiais para manter os procedimentos cirúrgicos que necessitem destes insumos, e com isso aumentando a resolubilidade e diminuindo os encaminhamentos para as Organizações Complementares de Saúde conveniadas, diminuindo, também, os gastos com encaminhamentos.

2.2. Destaca-se que o processo de Dispensa Eletrônica tem como finalidade atender o interesse público, por meio de proposta mais vantajosa, bem como os demais princípios resguardados pela Administração Pública.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000390/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/06/2025

III) Id do item no PCA: 205

IV) Classe/Grupo: 6515 – INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS

V) Identificador da Futura Contratação: 160143-14/2026

3. Descrição da solução

3. 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, 8ª edição, outubro de 2025:

4.1.1. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei no 6.360, de 1976 e Decreto no 8.077, de 2013;

4.1.2. Os produtos importados também devem possuir o registro no Ministério da Saúde.

Da exigência de amostra

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o pregoeiro solicitará à empresa licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, o CATÁLOGO (descritivo técnico do material e equipamento), editado em português, referente ao produto ofertado no sistema, devidamente identificado. O referido catálogo será encaminhado por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro.

4.3. Se o catálogo apresentado pelo primeiro classificado não for suficiente para o Especialista aceitar o material, o mesmo poderá solicitar envio de amostra ou reprovar com base no catálogo. No caso de reprovação o pregoeiro examinará a proposta do segundo classificado para análise de sua aceitabilidade. Seguir-se-á com a verificação do catálogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência;

4.4. Quando solicitado o envio de amostras físicas, as mesmas deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro na Seção de Aquisições Licitações e Contratos (SALC) do HMilACG, na Avenida Duque de Caxias, 474 – Bairro Vila Alba, Campo Grande-MS, CEP 79.100-400, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 11:30h (horário local) ou a apresentação de amostras físicas pelo fornecedor, sob pena de não aceitação da proposta, no local e horário a serem indicados por meio de mensagem no sistema, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação do pregoeiro;

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. As amostras solicitadas deverão estar identificadas com o número do processo de Contratação Direta por Dispensa de licitação (Dispensa XX/2026/OPME/HMilACG), a descrição e o número do item a que se referem bem como conter os dados de identificação da proponente, os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem original de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo;

4.7. A solicitação de envio ou apresentação de amostras físicas se fará necessária para todos os itens que a área técnica julgar necessária uma avaliação mais detalhada, com o objetivo de se verificar a qualidade do material no tocante a resistência, integridade das peças, presença de defeitos visíveis e verificar a qualidade de todo instrumental quanto a facilidade de manuseio, se está completo e, ainda, conferir se o material ofertado está de acordo com o solicitado no edital. O principal objetivo da solicitação

de amostras é garantir que se está adquirindo material de10 qualidade para proporcionar segurança durante a cirurgia e satisfação com o resultado, tanto para o médico quanto para o paciente;
4.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
4.11. Caso o material, por suas características, exija um número maior de amostras para a realização de teste e/ou análise, o fornecedor será comunicado;
4.12. O pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do HMilACG ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
4.13. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises dos catálogos e dos testes em amostras serão arquivados no HMilACG;
4.14. A avaliação restringir-se-á aos critérios objetivos previamente definidos no edital, vedada a aceitação ou recusa com base exclusivamente na apreciação subjetiva do especialista.
4.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
4.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras remetidas para análise ficarão disponíveis para retirada por parte do fornecedor que enviou (devidamente identificado), pelo período de 30 (trinta) dias corridos, junto a Farmácia Hospitalar (OPME) do Hmil A CG, em dias úteis e no horário compreendido entre as 07:30h às 11:30h. Após esse período, as amostras poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
4.17. O ônus pela remessa e retirada das amostras será de total responsabilidade da empresa licitante;
4.18. Dos Critérios de Avaliação e Análise das Amostras
4.18.1. **Da Metodologia de Análise:**
As amostras convocadas de forma subsidiária serão avaliadas pela equipe técnica de Artroscopia/OPME do Hospital, mediante confronto direto entre o item físico apresentado, as exigências do Termo de Referência e as informações do catálogo técnico, observando-se os seguintes critérios eliminatórios:
4.18.2. Critérios Técnicos Objetivos de Avaliação:
4.18.2.1. Compatibilidade Mecânica e Funcional (Crucial para Padronização): Verificação se o design, as conexões, as roscas e os encaixes da peça adaptam-se perfeitamente e sem folgas ao instrumental cirúrgico preexistente
4.18.2.2. Conformidade Dimensional e Geométrica: Confirmação visual e por medição simples se as dimensões (espessura, comprimento, diâmetro, angulação) e a geometria do material físico condizem exatamente com o solicitado no edital e com o descrito no catálogo técnico apresentado.
4.18.2.3. Integridade do Material e Acabamento: Avaliação visual da ausência de rebarbas, fissuras, imperfeições de fabricação ou defeitos superficiais que possam comprometer a segurança biológica, mecânica ou causar riscos de infecção/rejeição no paciente.
4.18.2.4. Flexibilidade, Maleabilidade e Ergonomia: No caso de placas e substitutos durais, será avaliada a capacidade de moldagem, compatibilidade e flexibilidade exigidas para o ato cirúrgico, conforme os parâmetros mínimos fixados no Termo de Referência.
4.18.2.5.Regularidade de Rotulagem e Rastreabilidade: Verificação se a embalagem externa/rótulo da amostra traz impressos de forma clara:

- O número do registro válido na ANVISA;
- O número do lote e data de fabricação/validade;
- Identificação do fabricante e do importador (se aplicável);
- Indicação de esterilidade ou método de esterilização.

4.19 Critérios de Julgamento
4.19.1. Do Resultado da Análise:
4.19.1.1. A análise resultará em parecer técnico conclusivo emitido pela equipe avaliadora, classificando a amostra como **"APROVADA" ou "REPROVADA" .**
4.19.1.2. A reprovação da amostra deverá ser formalmente motivada e fundamentada, indicando de forma explícita qual item do Termo de Referência ou especificação técnica do catálogo não foi atendido.
4.19.1.3. Divergências puramente estéticas ou que não interfiram na segurança, na eficácia clínica e na compatibilidade mecânica do insumo com o instrumental do hospital **não** serão motivos para a reprovação da amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.20. Não é o caso.

Subcontratação

4.21. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação
4.22. Não haverá exigência de Garantias de Contratação da contratada por se tratar de Processo por Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.23. De acordo com o Art. 47 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica”.
4.24. O Art. 48 da mesma Lei em seus incisos II e III, regulamenta que “para o cumprimento do disposto no art. 47, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.
4.25. Cabe ressaltar que quando se trata de bens de OPME existe uma dificuldade muito grande em conceder tratamento diferenciado pois são materiais que normalmente não fazem parte do rol do mercado de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) e quando fazem parte, o valor cobrado por elas é significativamente maior pois tratam-se de revendedoras, onde as mesmas agregam ao valor final do produto custos diversos como tributos, transporte e percentual de lucro. Acrescenta-se a isso do que fato que o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social regional não é atingido, uma vez que ME/EPP de variados Estados participam dos certames.
4.26. Em tentativas anteriores de seguir o que regulamenta a Lei lançando itens com participação exclusiva para ME/EPP, obteve-se pregões com itens cancelados por inexistência de proposta ou cancelados no julgamento, resultando em prejuízo para administração pública, retrabalho para os profissionais envolvidos no certame e desabastecimento do Hospital causando transtornos tanto para a equipe médica quanto para o usuário, foco principal desta Organização Militar de Saúde.
4.27. Diante da gama de fatos expostos, cabe a esta administração utilizar-se da prerrogativa do inciso III do Art. 49 da mesma Lei acima citada que diz que “não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas. De acordo com o Art. 47 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica”.
4.28. Na presente licitação, NÃO será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pelas motivações a seguir:
4.28.1. Risco atinente a Complexidade do Objeto (Bens de Órteses, Próteses e Materiais Especiais): o objeto da licitação envolve insumos de alto risco, alta complexidade e essencialidade para boa resposta no tratamento, que muitas vezes, pela agressividade da doença não responde bem ao protocolo colocando em risco a sustentação da vida;
4.28.2 Risco de Prejuízo à Continuidade: risco de Desabastecimento e Fracasso do Item/Lote: A aplicação de exclusividade e cota reservada, em tese, pode limitar drasticamente a competitividade, pois o mercado de Órteses, Próteses e Materiais Especiais é dominado por fabricantes e grandes distribuidores, que, frequentemente, não se enquadram como ME/EPP. Restringir a participação a empresas de menor porte eleva o risco de o item ser fracassado ou deserto. Um fracasso nesse tipo de certame acarreta a paralisação de cirurgias de artroscopia, colocando em risco a vida dos pacientes;
4.28.3. Divisibilidade e Prejuízo ao Complexo: a utilização dos bens (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) no contexto do "complexo" (segurança no protocolo utilizado) exige uma padronização e homogeneidade de fornecimento, especialmente em razão de excipientes e da interação entre os diferentes itens. A divisão em cotas reservadas para ME/EPP pode levar à contratação de diferentes fornecedores com diversidade de marcas e especificações para itens que deveriam ser homogêneos, o que irá gerar retrabalho para os profissionais de saúde e os envolvidos no certame licitatório, causando transtornos para a equipe médica e para o paciente;
4.28.4. A decisão de não aplicar a exclusividade ou cota reservada é justificada pela natureza crítica e estratégica do objeto

(Órteses, Próteses e Materiais Especiais), que demanda máxima segurança, alta complexidade logística e a garantia da continuidade do fornecimento, sem interrupções. Tais fatores, essenciais para a saúde pública e a proteção da vida, preponderam sobre o fomento às ME/EPP nestes casos específicos, pois a restrição da competitividade representaria um prejuízo inequívoco ao conjunto e complexo do objeto contratual, tornando o tratamento diferenciado não vantajoso para a Administração;

4.28.5. Diante da gama de fatos expostos, e em conformidade com as exceções expressamente previstas na Lei Complementar no 123/2006, cabe a esta Administração utilizar-se da prerrogativa do inciso III do Art. 49, da lei acima citada que diz que "não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento diferenciado não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado", justificando a NÃO realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS para ME/EPP no presente certame.

4.29. O objeto da contratação não se enquadra na aplicação de margem de preferência, nos termos da Resolução SEGES-CICS /MGI no 4/2024, por se tratar de materiais de OPME, os quais não integram as listas de bens manufaturados nacionais ou de bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis abrangidos pela referida norma.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens está previsto nos itens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6 e 5.2.6.1, conforme demanda:

5.2. Considerações de Fornecimento e Recebimento

5.2.1 Quando se tratar de cirurgia de **urgência**, o material solicitado deverá ser entregue na Avenida Duque de Caxias, 474 – Bairro Vila Alba, Campo Grande-MS, CEP 79.100- 400, na Farmácia Hospitalar ou diretamente no Centro Cirúrgico, conforme o caso, mediante solicitação e autorização prévia emitida pelo Chefe da Farmácia do HMilACG ou pelo responsável do setor de OPME, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos;**

5.2.2 Quando se tratar de cirurgia de **emergência**, o material solicitado deverá ser entregue, mediante solicitação e autorização prévia emitida pelo Chefe da Farmácia do HMilACG ou pelo responsável do setor de OPME, no endereço acima especificado, em **até 6 (seis) horas inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos;**

5.2.3 Quando se tratar de cirurgia **eletiva**, o material solicitado deverá ser entregue, mediante solicitação e autorização prévia emitida pelo Chefe da Farmácia do HMilACG ou pelo responsável do setor de OPME, no endereço acima especificado em **até 72 (setenta e duas) horas inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos .**

5.2.4 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no ato da entrega e perante a conferência, do (a) responsável pelo recebimento, da autorização de fornecimento de material emitida pelo responsável do setor de OPME/H MIl A CG.

5.2.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na autorização de fornecimento de material emitida pelo Chefe da Farmácia do HMilACG ou pelo responsável do setor de OPME.

5.2.6 Os bens serão recebidos **definitivamente** no deslacre do material, seja pelo preposto do fornecedor, seja pelo médico especialista.

5.2.6.1 Não é de responsabilidade do HMilACG o deslacre e/ou utilização de OPME não autorizada pelo Chefe da Farmácia do HMilACG ou pelo responsável do setor de OPME, sendo o ônus da utilização do material não autorizado, do cirurgião responsável pelo procedimento e do fornecedor.

5.3. **Necessidade de esterilização de material**

5.3.1 A empresa deverá entregar o material que necessitam ser processados na Central de Material de Esterilização (CME) do HMilACG **até às 17:00h do dia anterior à cirurgia** diretamente na CME.

5.3.2 As caixas de instrumentais devem ser entregues em recipientes fechados com tampa (container), em condições que garantam a manutenção da identificação e integridade dos mesmos, devendo conter na identificação: **nome da empresa, nome da caixa de instrumental, nome do paciente e do médico, data e horário da cirurgia.**

5.4. Prazos de validade de material e esterilização

5.4.1 Prazo de validade: O material entregue deverá apresentar validade de, no mínimo, 2/3 do prazo de validade indicado na embalagem do fabricante.

5.4.2 Validade de esterilização, quando for o caso, será de no mínimo 2 (dois) anos, contados a partir da entrega do material na Farmácia (OPME) do HMilACG.

5.5. **Emissão de Nota de Empenho:** A Nota de Empenho será emitida após o fechamento da conta com os materiais de OPME, efetivamente, utilizados no procedimento.

5.6. **DA IMPRESCINDIBILIDADE DA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO A POSTERIORI NO MODELO POR**

ACIONAMENTO

5.6.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência, o fornecimento das Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs) de artroscopia ocorre mediante acionamento prévio da empresa contratada, a qual disponibiliza no Centro Cirúrgico uma 'grade completa' contendo variadas dimensões, calibres e modelos de implantes, além do instrumental técnico necessário.

5.6.2. Malgrado o acionamento e a entrega física da grade ocorram de forma antecipada ao ato cirúrgico, a individualização, a quantificação exata e o real consumo dos insumos são definidos única e exclusivamente pelo cirurgião no decorrer do procedimento operatório, em estrita consonância com a anatomia e os achados clínicos momentâneos do paciente.

5.6.3. Diante dessa imprevisibilidade de consumo intrínseca à especialidade médica, a emissão de uma Nota de Empenho prévia restaria materialmente inviabilizada, sob o risco de:

a) Empenhar um valor global estimativo superior ao real, gerando o bloqueio indevido de saldo orçamentário que poderia ser destinado a outras demandas do hospital; ou

b) Descumprir o princípio da exatidão orçamentária, uma vez que a Administração Pública estaria empenhando itens que, ao final do procedimento, não seriam utilizados e retornariam para a custódia e propriedade do fornecedor.

5.6.4. Portanto, em que pese a regra geral insculpida no art. 60 da Lei no 4.320/1964 — que preconiza o empenho prévio —, a dinâmica das contratações de OPME por acionamento impõe uma exceção mitigada por razões de interesse público e eficiência assistencial. O fato gerador da obrigação financeira consolidando-se apenas com o efetivo implante da peça no paciente, a emissão da Nota de Empenho a posteriori resguarda a legalidade do processo, permitindo que a Administração formalize o gasto estritamente sobre o valor real e efetivamente liquidado, amparado pelo Mapa de Sala e pelas etiquetas de rastreabilidade reguladas pela ANVISA."

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. 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 da Farmácia Hospitalar, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. 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.

> 7.9.1. 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.

7.10. 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:

> 7.10.1. o prazo de validade;
>
> 7.10.2. a data da emissão;
>
> 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
>
> 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
>
> 7.10.5. o valor a pagar; e
>
> 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.26. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, por **Dispensa de Licitação**, com disputa, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço..

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado ou por acionamento.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: 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;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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

8.9. **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.

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

8.11. **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

8.12. **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.

8.13. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021. **Não é o caso.**

8.14. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). **Não é o caso.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

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

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.26.3. 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;

8.26.4. 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.

8.27. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 59.014,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 59.014,00 (cinquenta e nove mil e quatorze reais)**, conforme custo unitário aposto na tabela constante no item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10.1. Por se tratar de Contratação Direta por Dispensa de Licitação de OPME e pelos motivos expostos no item 5.6, a indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento da contratação (emissão de Nota de Empenho de despesa).

11. 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.

ANTONIO LUIZ BEGOTTO JUNIOR

Adj DMI/OPME do H Mil A CG

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 08:32:16.

FLAVIA DA SILVA RIOS

Chefe do SPO do H Mil A CG

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 09:05:46.

ARYEL ALMEIDA SENNA

Chefe da OPME do H Mil A CG

FABIANA CRISTINA COSSA DO PRADO SCHNEIDEWIND

Chefe da Farmácia Hospitalar do H Mil A CG

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 14:47:34.

BENEDITO ROSA DE ALCANTARA JUNIOR

Fiscal Administrativo do H Mil A CG

DINALVA FERREIRA DA COSTA DO CARMO

Autoridade competente