ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 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;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* 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;

MARINHA DO BRASIL

POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 43/2026

Órgão: POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE	
Setor Requisitante: DIVISÃO DE ENFERMAGEM	
Responsável pela Demanda: CB (RM2-EF) THAIANE CRISPINIANO A. DE O. DA SILVA	
E-mail: thaiane.crispiniano@marinha.mil.br	Telefone: (21) 3609-3983

1. Justificativa da necessidade da aquisição de material, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:

1.1. A aquisição do item e do quantitativo descrito no item 2 atende à Central de Material e Esterilização (CME) da Policlínica Naval de Campo Grande, cuja demanda foi devidamente dimensionada para um período de 12 meses, considerando a operância máxima das clínicas que utilizam o serviço. O objetivo é a validação diária dos ciclos realizados nas autoclaves durante a esterilização dos materiais odontológicos e do Serviço de Estabilização do Paciente (SEP), a fim de manter o controle de infecção, a segurança e a proteção dos profissionais e clientes usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

2. Quantidade de material a ser adquirido:

ITEM	OBJETO	UF	CATMAT	CNAE	QTD (UN)	VALOR UNITÁRIO	ESTIMATIVA DE DESPESA TOTAL
01	Indicador biológico, tipo segunda geração, apresentação autocontido, ampola com meio de cultura, espécie bacillus stearothermophillus, características adicionais resposta em 24 horas, aplicação para esterilização a vapor. tipo : clean test, caixa com 10 unidades.	CX (com 10 unidades)	436058	47.73-3	48 (caixas)	R$ 30,00	R$ 1.440,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.440,00**		

3. Prazo de execução da contratação

3.1. O prazo de entrega do material será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho encaminhada à contratada.

4. Previsão no Plano de Contratações Anuais (PCA)

4.1. Não há previsão da presente contratação no Plano de Contratações Anuais (PCA). O cumprimento da regulamentação prevista no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, conforme disposto no Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022, que alterou o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o qual dispõe sobre o Plano de Contratações Anuais (PCA) e o Plano de Gerenciamento de Contratações (PGC).

5. Previsão de Compatibilidade de Recurso

Item	Recurso Orçamentário	Descrição
01	Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	216838
02	Fonte de Recurso (FR)	1000000000
03	Natureza da Despesa (ND)	339030
04	Plano Interna	B422010Z2C1
05	Valor (R$)	R$ 1.440,00

Elaborado por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

THAIANE CRISPINIANO A. DE O. DA SILVA
Cabo (RM2-EF)
Responsável pela Formalização de Demanda

Conferido por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

DANIELLE HERMINELLI BREVILIERI
Capitão-Tenente (S)
Requisitante pela Formalização de Demanda

Verificado por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

MÁRIO WILSON SATHLER
Capitão de Corveta (CD)
Chefe do Departamento de Saúde

Assinatura Digital Institucional
Thaiane C. A. de O. da Silva
177.***.***-95
31/08/2026 14:47:16 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Danielle H. Brevilieri
106.***.***-90
31/08/2026 14:54:42 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Mário W. Sathler
056.***.***-44
01/09/2026 08:52:13 -03 CPF

MARINHA DO BRASIL

POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE

JUSTIFICATIVA DE PESQUISA DE PREÇOS

Segundo o inciso II do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, para elaboração da estimativa de despesa, deve ser observada a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que aborda sobre a Pesquisa de Preços.

Para tanto, para realização da Pesquisa de Preços referente aos itens da Formalização de Demanda nº 43/2026-PNCG, foram utilizados, sempre que possível, os critérios previstos nos incisos I, II, e III, do art. 5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, isto é, pesquisa no Painel de Preços, contratações similares de outros entes públicos ou pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Considerando que o procedimento licitatório eventualmente instaurado venha a restar deserto ou fracassado, em razão da ausência de interessados ou da inabilitação ou desclassificação de todas as propostas que porventura sejam apresentadas, e visando assegurar a continuidade do serviço público e o atendimento ao interesse público, poderá ficar justificada a dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração, para fins de eventual contratação direta, adotar como referência o orçamento de menor valor obtido por meio de pesquisa mercadológica realizada junto a fornecedores do ramo pertinente, desde que o preço seja compatível com os praticados no mercado, atenda às condições técnicas e comerciais do objeto e observe os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Por fim, foi utilizado o método de menor valor para obtenção do preço estimado.

Elaborado por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

THAIANE CRISPINIANO A. DE O. DA SILVA
Cabo (RM2-EF)
Responsável pela Formalização de Demanda

Conferido por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

DANIELLE HERMINELLI BREVILIERI
Capitão-Tenente (S)
Requisitante pela Formalização de Demanda

Verificado por:

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

MÁRIO WILSON SATHLER
Capitão de Corveta (CD)
Chefe do Departamento de Saúde

Assinatura Digital Institucional
Thaiane C. A. de O. da Silva
177.***.***-95
31/08/2026 14:47:48 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Danielle H. Brevilieri
106.***.***-90
31/08/2026 14:54:58 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Mário W. Sathler
056.***.***-44
01/09/2026 08:50:44 -03 CPF

MARINHA DO BRASIL
POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133, de 1° de abril de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Rio de Janeiro, RJ, na data de sua Assinatura Digital.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO DA SILVA MARCULINO
Data: 30/07/2025 07:55:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CARLOS EDUARDO DA SILVA MARCULINO
Suboficial (MT)
Supervisor da Divisão de Intendência

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MARINHA DO BRASIL

POLICLÍNICA NAVAL DE CAMPO GRANDE

(Processo Administrativo nº 63498.000979/2026-39)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 43/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. A aquisição de insumos, indicadores biológicos tipo segunda geração, autocontido, ampola com meio de cultura, espécie bacillus stearothermophillus, resposta em 24 horas, aplicação para esterilização a vapor, objetiva a validação do processo de esterilização em autoclaves e o atendimento à demanda da Policlínica Naval de Campo Grande (PNCG) por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Indicador biológico, tipo segunda geração, apresentação autocontido, ampola com meio de cultura, espécie bacillus stearothermophillus, características adicionais resposta em 24 horas, aplicação para esterilização a vapor. tipo : clean test, caixa com 10 unidades.	436058	CX (com 10 unidades)	48 (caixas)	R$ 30,00	R$ 1.440,00
VALOR TOTAL					**R$ 1.440,00**	

1.2. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Policlínica Naval de Campo Grande tem a necessidade de adquirir o material para validação dos processos de esterilização de materiais odontológicos e médico-cirúrgicos na Central de Material e Esterilização refletindo assim, na segurança da esterilização para os profissionais e clientes usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

2.3. A aquisição do objeto descrito no item 1.1 destina-se à monitoração de ciclos de esterilização em autoclaves a vapor através do Indicador biológico, do tipo autocontido com resposta de 24horas, em conformidade com a norma NBR ISO 11138-3. O Indicador Biológico possibilita a verificação rotineira da eficiência do processo de esterilização pelo vapor sob pressão. Permite a fácil visualização do resultado possibilitando a avaliação do funcionamento das autoclaves. Cada indicador biológico possui etiqueta com indicador químico que evidencia a passagem pelo processo com a mudança de cor. É composto por tubo plástico externo e uma tampa perfurada que permite a penetração do vapor, contendo em seu interior esporos inoculados de Geobacillus stearothermophilus ATCC 7953 impregnados em tira de papel (população mínima de 105) e uma ampola com meio de cultura com indicador de pH. Além disso favorece o controle de infecção, sendo suficiente para comprovar a eficácia da esterilização por meio da destruição de esporos bacterianos resistentes, consequentemente valida o processo de esterilização e a entrega de material estéril à ser utilizado em setores da Policlínica Naval de Campo Grande.

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 na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

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. A CONTRATADA deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, mediante apresentação por escrito que o material e tecnologia utilizados deverão ser sustentáveis, atendendo ao Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das contratações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia; da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração; de evitar contratações com sobrepreço; e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, com base no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, com objetivo de causar o menor impacto ambiental, e obter uma maior eficiência em sua utilização. A administração pode exigir da CONTRATADA que os materiais de pintura, a serem adquiridos, tenham certificações ambientais reconhecidas, como

o Selo Verde, ou que as empresas fornecedoras apresentem suas políticas de gestão ambiental e resíduos.

4.1.2. É necessário que a empresa fornecedora/prestadora adotem os seguintes critérios ambientais dos seus produtos:

4.1.2.1. Baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (COV/VOC), conforme limites estabelecidos em normas técnicas e regulamentações ambientais;

4.1.2.2. Preferência por tintas à base de água, com menor impacto ambiental e menor emissão de poluentes atmosféricos;

4.1.2.3. Produtos livres de metais pesados (como chumbo, cádmio e mercúrio); e

4.1.2.4. Embalagens recicláveis ou com conteúdo reciclado.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida qualquer marca, para não haver prejuízos na concorrência. Porém, o fornecimento deverá atender a especificação técnica exigida, na tabela do item 1.1.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. É vedada a indicação ou preferência por marca específica, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Não obstante, a Administração poderá recusar produtos ou marcas que, mediante justificativa técnica fundamentada, comprovadamente não atendam às especificações técnicas, aos requisitos mínimos de desempenho e qualidade ou às condições estabelecidas neste Termo de Referência. A eventual recusa deverá ser devidamente motivada e registrada nos autos do processo administrativo, assegurando-se ao licitante o contraditório e a ampla defesa.

Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras de todos os itens descritos na tabela do item 1.1, ou apenas os solicitados pela Policlínica Naval de Campo Grande.

4.6. As amostras deverão ser entregues no endereço: Avenida Brasil, 44878, Campo Grande, CEP: 23078-001, Rio de Janeiro-RJ, no horário das 08h às 16h de segunda a sexta, observando-se os dias úteis, no prazo limite de 15 (quinze) dias corridos, a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

4.8. 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.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. 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.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. 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.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Brasil, 44878, Campo Grande, CEP: 23078-001, Rio de Janeiro-RJ, no horário das 08h às 16h de segunda a sexta, observando-se os dias úteis.

5.4. Os produtos deverão possuir prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. 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.

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 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.

6.11. 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.

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

Cabe ao gestor do contrato:

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Acompanhar 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Moratória, para as infrações descritas no subitem “7.1.4”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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 05 (cinco) 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.

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

7.10. 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.

7.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.16. 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.

7.17. 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, junto 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

Liquidação

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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:

8.10.1. O prazo de validade;

8.10.2. A data da emissão;

8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. O valor a pagar; e

8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

8.13.2. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. 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.

8.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo Contratado.

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

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

8.23. 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.

8.24. 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

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

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

8.25.2. 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.

8.25.3. 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.

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

8.26. 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.

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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; e

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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; e

9.20. 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 Técnica

9.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.22. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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 AQUISIÇÃO

10.1. O custo estimado total da aquisição é de R$ 1.440,00 (mil, quatrocentos e quarenta reais), conforme custo total apostos na tabela do item 1.1.

10.2. O custo estimado da aquisição será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.3. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Recurso Orçamentário	Descrição
01	Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	216838
02	Fonte de Recurso (FR)	1000000000
03	Natureza da Despesa	339030
04	Plano Interno	B422010Z2C1
05	Valor (R$)	R$ 1.440,00

Elaborado por:
Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

THAIANE CRISPINIANO A. DE O. DA SILVA
Cabo (RM2-EF)
Responsável pela Formalização de Demanda

Conferido por:
Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

DANIELLE HERMINELLI BREVILIERI
Capitão-Tenente (S)
Requisitante pela Formalização de Demanda

Verificado por:
Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

MÁRIO WILSON SATHLER
Capitão de Corveta (CD)
Chefe do Departamento de Saúde

Aprovado por:
Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura digital.

ISABELLA CAMPAGNUCI KNUST
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Diretora

Assinatura Digital Institucional
Thaiane C. A. de O. da Silva
177.***.***-95
31/08/2026 14:53:17 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Danielle H. Brevilieri
106.***.***-90
31/08/2026 14:55:28 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Mário W. Sathler
056.***.***-44
01/09/2026 08:50:18 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Isabella C. Knust
043.***.***-02
02/09/2026 12:56:33 -03 CPF