

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
-COMPRAS-
Processo Administrativo PROAD n. 19515/2025



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a aquisição de assinatura anual da revista "Guia Farmacêutico BRASÍNDICE", com direito a 24 edições no formato impresso e acesso à BRASÍNDICE Online Intermediária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REVISTA BRASÍNDICE 12 MESES (24 EDIÇÕES, de 1091 a 1144) + BRASÍNDICE ONLINE - INTERMEDIÁRIA	227052	Ano	01	R\$2.022,00	R\$2.022,00

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é contado a partir da assinatura do contrato até o fim da vigência da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, porque a demanda por informações atualizadas é constante e necessária para a contratação de prestadores e para a auditoria técnica do TRT6 Saúde. A vigência plurianual é mais vantajosa, pois garante estabilidade no acesso às plataformas, permite um planejamento orçamentário e administrativo eficientes e evita interrupções, assegurando que a equipe do TRT6 Saúde e da auditoria médica tenha acesso contínuo aos preços atualizados dos insumos farmacêuticos, fundamentais para o cumprimento das atividades de assistência à saúde.

1.3 A contratação do objeto será realizada mediante compra direta, por inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A execução do Programa de Autogestão em Saúde do TRT6 - TRT6 Saúde demanda a análise e o processamento de um considerável volume de contas e faturas médicas, em que são discriminados os preços de uma grande quantidade de itens dentre procedimentos, insumos e produtos médicos, hospitalares e farmacêuticos utilizados



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

pelos beneficiários do TRT6 Saúde nos prestadores de serviços credenciados (hospitais, clínicas, laboratórios etc.).

- 2.2 Em razão da grande quantidade de itens nas contas e faturas médicas a serem processadas e auditadas, bem como pelo fato de o sistema utilizado pelo TRT6 Saúde ser parametrizado com as informações da revista Brasíndice, faz-se necessária a contratação da ferramenta digital, com acesso pela internet, para possibilitar maior agilidade na pesquisa dos preços dos medicamentos e a verificação da correspondência dos valores cobrados pelos prestadores com aqueles contratados.
- 2.3 Assim, o acesso à revista eletrônica Brasíndice é imprescindível para garantir a idoneidade das cobranças e a correção dos pagamentos efetuados pelo TRT6, como também para permitir a importação de dados para os sistemas do TRT6 Saúde.
- 2.4 No tocante a medicamentos e dietas parenterais, não obstante haja publicação de preços pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos- CMED e existam outras ferramentas de pesquisa, como o Banco de Preços em Saúde e ABCFARMA, é prática do mercado de saúde suplementar nortear as negociações pelos valores elencados na Revista BRASÍNDICE e, conseqüentemente, adotá-la como referencial nos contratos, uma vez que se trata de revista especializada voltada para a administração em unidades de saúde, enquanto as outras publicações têm foco no comércio varejista (farmácias e drogarias) ou em compras públicas.
- 2.5 A editora ANDREI PUBLICAÇÕES MÉDICAS FARMACÊUTICAS TÉCNICAS LTDA é a única e exclusiva responsável pela edição, distribuição e comercialização para todo o território nacional do Guia Farmacêutico BRASÍNDICE (Revista BRASÍNDICE), consoante declaração de exclusividade emitida pelo SindJoRe - Sindicato das Empresas Proprietárias de Jornais e Revistas de São Paulo, restando configurada a impossibilidade de concorrência a justificar a contratação por inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6 A empresa disponibiliza os seguintes formatos de assinatura:
 - 2.6.1 Revista impressa, enviada pelos Correios, pelo período de 12 meses (24 edições), com preço de R\$1.220,00.
 - 2.6.2 Revista impressa + Brasíndice Online básica (não faz exportação de dados txt), por 03 meses, pelo preço de R\$668,00, 06 meses por R\$1.113,00 e 12 meses por R\$1.860,00.
 - 2.6.3 Revista impressa + Brasíndice Online Intermediária (faz exportação de dados txt, por Estado), por 03 meses, pelo preço de R\$728,00, 06 meses por R\$1.213,00, e 12 meses por R\$2.022,00.
 - 2.6.4 Revista impressa + Brasíndice Online Avançada (faz exportação de dados txt, por Estado e para todos os Estados), por 03 meses, pelo preço de R\$942,00, 06 meses por R\$1.570,00, e 12 meses por R\$2.620,00.
 - 2.6.5 Brasíndice Online básica (apenas online e não faz exportação de dados txt), por 03 meses, pelo preço de R\$570,00, 06 meses por R\$950,00 e 12 meses por R\$1.580,00.
 - 2.6.6 Brasíndice Online Intermediária (apenas online e faz exportação de dados txt, por Estado), por 03 meses, pelo preço de R\$627,00, 06 meses por R\$1.050,00, e 12 meses por R\$1.750,00.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 2.7 O formato que melhor atende às necessidades da Secretaria de Autogestão em Saúde é o descrito no subitem 2.6.3, por 12 meses, dada a contínua necessidade de pesquisa de preços pela equipe de auditoria técnica, limitada ao Estado de Pernambuco, e com utilização simultânea da revista impressa.
- 2.8 Quanto ao alinhamento estratégico, o objeto da contratação amolda-se ao objetivo estratégico de Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira e Incrementar Modelo de Gestão de Pessoas.
- 2.9 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1 A solução destina-se a subsidiar a execução e a auditoria das contas do TRT6 Saúde e consiste na aquisição/renovação de assinatura anual da Revista Brasíndice (24 edições impressas + Brasíndice Online Intermediária) que traz em seu bojo informações sobre produtos como materiais hospitalares, soluções parenterais e medicamentos com preços calculados e registrados na Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED), informados por fabricantes, distribuidores e importadores, discriminados por nome comercial, princípio ativo, fabricante, atributos (produtos genéricos, restrito hospitalar), códigos Brasíndice, TISS, TUSS, EAN e GGREM, preço de fábrica e preço máximo ao consumidor com ICMS, tipos de lista (positiva, negativa e neutra) e produtos liberados.
- 3.2 A ferramenta "online" autoriza a exportação de dados txt por Estado, o que permite a importação dos dados para os sistemas do TRT6 Saúde, possibilitando a auditoria automática de inúmeros itens, parametrizados conforme contrato com os prestadores de serviços de saúde. Além disso, a solução auxilia a auditoria pelos enfermeiros auditores e faturistas contratados pelo TRT6.
- 3.3 Tendo em vista que o acesso à Brasíndice "online" se dá pela internet, sem necessidade de instalação de qualquer software nas máquinas da Secretaria de Autogestão em Saúde, ou nos computadores da equipe de auditoria, inexistem custos de manutenção e assistência técnica, e podem ser acessados durante a auditoria externa.
- 3.4 A publicação é realizada com periodicidade quinzenal, com atualização de inclusões e descontinuidade dos produtos, e histórico de preços desde outubro de 2018.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

- 4.1 Sustentabilidade: 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 e na Res. 310/2021 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

As revistas impressas, quando do envio ao TRT6, devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

A impressão da Revista BRASÍNDICE é feita pela empresa ESKENAZI INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA., CNPJ 61.069.100/0001-69, que possui Certificado de Cadeia de Custódia FSC® (Forest Stewardship Council® - Conselho de Manejo Florestal).

As revistas impressas podem posteriormente ser recolhidas por cooperativas de reciclagem e gerar receita para investimento em projetos sociais.

A ANDREI PUBLICAÇÕES MÉDICAS FARMACÊUTICAS TÉCNICAS LTDA não integra o Cadastro de Empregadores que submeteram trabalhadores a condições análogas à escravidão, tampouco possui condenação por exploração de trabalho infantil.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2 Não se aplica ao objeto a ser contratado.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 Início da execução do objeto: um dia após o fim da vigência da licença atual.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 O objeto deverá ser entregue mediante a concessão do acesso ao Contratante a todo conteúdo exclusivo para o assinante e às funcionalidades da Revista BRASÍNDICE ONLINE - INTERMEDIÁRIA, ficando a Contratada responsável por sanar quaisquer problemas com o acesso e por prestar suporte técnico, devendo manter e-mail e contato telefônico disponíveis e atualizados durante toda a vigência da contratação.

5.4 O envio de cada edição impressa da revista será feito quinzenalmente, no período de 12(doze) meses, a partir do fim da vigência da licença atual.

5.5 As revistas impressas deverão ser entregues, sem custo adicional, na Secretaria de Autogestão em Saúde do TRT6 (SAS), localizada no Cais do Apolo, 739, Bairro do Recife, Recife, Pernambuco, CEP 50030-902, sala no térreo, dentro do horário comercial das 08h00 às 17h00.

5.6 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório serão realizados testes de acesso ao sistema no caso da da Revista BRASÍNDICE ONLINE e, nesse mesmo prazo, será conferida a edição impressa da revista, sendo o objeto definitivamente recebido caso o produto esteja de acordo com este Termo de Referência.

5.7 Caso não haja conformidade, o produto recebido será devolvido à Contratada, sendo esta responsável pelos custos inerentes ao envio.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Garantia Contratual, Manutenção e Assistência Técnica

- 5.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.9 As revistas que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem o padrão de qualidade contratado.
- 5.10 A Contratada realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação.
- 5.11 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

6 O custo referente ao envio será de responsabilidade da Contratada. **TERMOS CONTRATUAIS**

6.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

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

6.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

6.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

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

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

6.2 Compete, ainda, ao Contratante obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - PPPDP, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021.

6.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

6.3.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.3.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902 Fone: (81) 3225-3200.

6.3.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.3.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.4. Compete, ainda, ao Contratado as seguintes obrigações em face da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018):

6.4.1. Obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

6.4.2. Aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - PPPDP, do Contratante, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021, disponível no portal do TRT6, cumprindo os deveres legais e contratuais incluídos pela referida política;

6.4.3. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas empregados pelo Contratado para o tratamento dos dados.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3 As comunicações entre o contratante 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

Fiscalização



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 7.4 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

- 7.5 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).
- 7.6 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.
- 7.7 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).
- 7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.9 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).
- 7.10 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.11 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).
- 7.12 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.13 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).
- 7.14 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).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 7.15 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).
- 7.16 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).
- 7.17 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).
- 7.18 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).
- 7.19 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 Recebimento

- 8.1.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da liberação do acesso à Brasíndice Online, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.2 O objeto poderá ser rejeitado, 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.1.4 O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.
- 8.1.5 Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 8.1.5.1 A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda> .
- 8.1.6 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.
- 8.1.7 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.
- 8.1.8 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.
- 8.1.9 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.
- 8.1.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.2 Liquidação**
- 8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 e incluindo-se, neste interregno, o prazo de 03 (três) dias úteis para recebimento definitivo do objeto, nos moldes do tópico anterior.
- 8.2.2 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](#).
- 8.2.3 Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato terá o prazo de 03 (três) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.
- 8.2.4 São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:
- 8.2.4.1 O prazo de validade;
- 8.2.4.2 A data da emissão;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 8.2.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.4.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.4.5 O valor a pagar; e
- 8.2.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.5 No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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.
- 8.2.6 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](#).
- 8.2.7 O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:
- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
 - b) Identificar possível razão que impeça a 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 ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2017](#)).
- 8.2.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 8.2.9 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.
- 8.2.10 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.
- 8.2.11 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.
- 8.2.12 Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.2.13 Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 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](#).

8.3.2 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 do IPCA como índice de correção monetária.

8.3.3 A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

8.4 Forma de pagamento

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

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

8.4.3 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

8.4.4 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

8.4.6 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.

8.4.7 Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

8.4.8 Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

8.4.9 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.

8.5 Antecipação de pagamento



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 8.5.1 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico e nos termos do art. 145, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que representa condição indispensável para o fornecimento do objeto.
- 8.5.2 O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$2.022,00 tão logo seja instado pelo Contratante, após o recebimento definitivo, realizando-se o pagamento antecipado somente após o ateste da nota fiscal e da conclusão dos procedimentos de liquidação pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, conforme os trâmites previstos neste instrumento.
- 8.5.3 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 8.5.4 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
- 8.5.5 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 8.5.6 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 8.5.7 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.5.8 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.
- 8.6 Cessão de crédito**
- 8.6.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.6.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.6.3 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](#).
- 8.6.4 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

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

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2 O enquadramento como inexigibilidade justifica-se sob os seguintes aspectos:

9.1.2.1 Exclusividade de comercialização da solução, havendo uma única empresa fornecedora da Revista Brasíndice. Conforme a carta de exclusividade incluída nos autos do processo, a ANDREI PUBLICAÇÕES MÉDICAS FARMACÊUTICAS TÉCNICAS LTDA. é a única fornecedora da solução, garantindo recursos diferenciados que atendem às necessidades específicas de importação para o sistema do TRT6 Saúde e de referencial de preços das contratações.

9.1.3 A proposta de preço deverá conter todas as especificações mínimas exigidas:

9.1.3.1 Descrição do objeto, valor unitário e total;

9.1.3.2 Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

9.1.3.3 Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

9.1.3.4 Data de emissão;

9.1.3.5 Data de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta dias); e

9.1.3.6 Nome completo e identificação do responsável.

9.2 **Regime de execução:** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 9.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.3.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.3.9 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.10 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.
- 9.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

9.3.12 Habilitação jurídica

- 9.3.12.1 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.
- 9.3.12.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.3.12.3 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>;
- 9.3.12.4 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;
- 9.3.12.5 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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

- 9.3.12.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.12.7 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;
- 9.3.12.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.12.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.3.13.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.13.2** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.3.13.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.13.4** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.3.13.5 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;
- 9.3.13.6 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;
- 9.3.13.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.13.8 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.3.13.9 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.

9.3.14 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.3.14.8 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.14.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

9.3.15 Qualificação Técnica: não se aplica.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$2.022,00.

10.2 O reajuste do contrato poderá ser realizado após 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado 26/01/2026), limitado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

10.3 Conforme comprovado pela empresa por meio de notas fiscais, a tabela abaixo demonstra que o preço cobrado está alinhado com os valores praticados no mercado.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Contratações com outras instituições	Descrição do objeto	Valor Cobrado
2 COMPANHIA DE INFANTARIA (Nota fiscal Eletrônica nº 086.924, emitida em 28.08.2025)	Revista impressa + Brasíndice Online Intermediária por 12 meses (24 edições).	R\$2.022,00.
HOSPITAL MILITAR DE AREA DE BRASILIA (Nota Fiscal Eletrônica nº 086.940, emitida em 29.08.2025)	Revista impressa + Brasíndice Online Intermediária por 12 meses (24 edições).	R\$2.022,00.
CENTRO DE INTEND. DA MARINHA EM S. PEDRO DA ALDEIA (Nota Fiscal Eletrônica nº 087.092, emitida em 09.09.2025)	Revista impressa + Brasíndice Online Intermediária por 12 meses (24 edições).	R\$2.022,00.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2026.
- 11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/Unidade: Secretaria de Autogestão em Saúde;
II) Fonte de Recursos: 1499000000;
III) Programa de Trabalho: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.
- 11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Gestor: Renato Marcello de Araújo Pinto.
- 12.2 Gestora Substituta: Ana Cláudia de Souza Melo.
- 12.3 Fiscal Técnico: Alexander da Silva Ferreira Segundo.
- 12.4 Fiscal Técnico Substituto: Ruan Carlos Sousa da Costa.
- 12.5 Fiscal Administrativo: Ruan Carlos Sousa da Costa.
- 12.6 Fiscal Administrativo Substituto: Alexander da Silva Ferreira Segundo.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Recife, data conforme assinatura eletrônica

Marina de Melo Escorel

