

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA	29/01/2024 15:35 (v 9.2)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2024	479460

1. Definição do objeto

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO LUMINOSOS** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	QTD	UND	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	12.610	10	UND	SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO LUMINOSOS	TORTA ACÚSTICA BAIXO RUÍDO

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 144, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados á partir da assinatura da Ata de registro de preços, na forma do Decreto Federal nº 11.462/2023, autorizado pelo Decreto Municipal 344/2023.

1.5 A prestação de serviços do Show pirotécnico discriminado acima deverá ter a duração entre um minuto e meio a dois minutos por cada serviço prestado.

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do serviço de SHOWS PIROTÉCNICO LUMINOSOS para eventos do Fundo Municipal de Educação, justificada com base na importância desses momentos para a comunidade e no impacto positivo que esses elementos visuais podem trazer, atraindo um grande número de pessoas. Nesse contexto, a realização de shows luminosos é uma maneira emocionante e festiva de celebrar os eventos da Secretaria Municipal de Educação. Ele cria entusiasmo e desperta o interesse da comunidade em torno das solenidades, gerando apoio e envolvimento dos moradores.

2.2. Não existe Plano de Contratações Anual regulamentado para o ano de 2024 no Município.

3. Descrição da solução

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

3.1. Contratação de empresa de especializada para prestação de serviço de realização de show pirotécnico com fogos de artifício luminosos sem efeito de impacto ou tiro, em atendimento a Lei Estadual nº 21.657, de 25 de novembro de 2022, por um período de 12 (doze) meses através de procedimento de dispensa de licitação por sistema de registro de preços.

3.2. A aplicabilidade do Sistema de Registro de Preços se dá devido à Administração não possuir calendário definido para os eventos e solenidades que acontecerão no curso da contratação, com fulcro no Art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/23, autorizado pelo Decreto Municipal nº 344/2023:

O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Não se deslumbra requisitos de sustentabilidade na presente contratação.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não há necessidade de indicação de marca para a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há necessidade de vedação de marca para a presente contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não serão solicitadas amostras dos serviços pretendidos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Visita Técnica

4.8. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica nos locais a serem preparados os espetáculos pirotécnicos previamente aos eventos, devendo ser solicitado o acompanhamento com o fiscal da Contratação através do e-mail: educacao@itaberaí.go.gov.br.

Responsabilidade da Contratada

4.9. A CONTRATADA ficará responsável pela instalação e operação do show pirotécnico.

4.10. A CONTRATADA deverá observar as determinações da NORMA TÉCNICA 30/2014 para espetáculos pirotécnicos do CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DE GOIÁS (anexa).

4.11. A CONTRATADA responderá isoladamente por qualquer acidente que possa vir a ocorrer pelo descumprimento das determinações da NORMA TÉCNICA 30/2014.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para prestação de serviços é de 5 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Educação.

Caso não seja possível a prestação de serviço na data indicada pela administração, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços deverão ser executados nos endereços a serem definidos no ato da emissão da Ordem de Serviço.

5.18. O custo referente ao transporte dos materiais e equipamentos para realização dos shows pirotécnicos será de responsabilidade do Contratado.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada 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. 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.

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

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro 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.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal da contratação acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.7. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento dos serviços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#));

6.9. O fiscal da contratação informará ao gestor da Ata de Registro de Preço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.11. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.12. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.15. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.18. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.19. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto Municipal nº 142, de 2023](#)).

6.20. 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 Municipal nº 142, de 2023](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão atestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do atesto provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

7.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 **(quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 202A2.

7.16. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências da Proposta de Preços

8.2. A proposta de preços deverá ser encaminhada através do e-mail proposta@itaberaí.go.gov.br ou facultada a entrega no setor de licitações através de protocolo em via impressa, contendo preço unitário com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa interessada.

8.3. Na Proposta de Preços impressa deverá ser observada a ordem prevista neste edital, adotando-se preferencialmente o Formulário Padrão indicado no **ANEXO II**, do presente Termo, constando:

1. Razão social da empresa; CNPJ; Endereço; Contato; Telefone; E-mail; Dados Bancários;

2. Preço unitário e o preço total.

3. Cotação por item, sob pena de desclassificação;

4. Nome do fabricante ou marca do produto;

8.4. A proposta deverá ainda apresentar as seguintes declarações:

a) De aceitabilidade das condições dispostas no Termo de Referência;

b) De inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

c) Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

d) Local e Data

e) Assinatura do representante legal.

8.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Presente Termo de Referência e seus Anexos;

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7. A comissão julgadora considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.11. **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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital);

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

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

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à 60 (sessenta dias) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Capacidade Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. A CONTRATADA deverá apresentar como requisito de habilitação, Carteira Blaster Pirotécnico, de acordo com o DECRETO FEDERAL Nº 3.665, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2000.

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

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, por meio do Decreto Municipal nº 109/2024 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 39.166,66

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.166,66(trinta e nove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), apurados através de:

IN SERGES Nº 65/2021, Art. 5º, Inciso IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

9.2. A apuração do custo foi realizada com pesquisa direta com fornecedores devido à particularidade do objeto da presente contratação, onde para cada tipo de show pirotécnico é cobrado determinado valor, a depender do tipo dos fogos escolhido. Pela característica, não foram encontrados processos similares no Painel de Preços do Compras.gov, tampouco contratações similares praticadas por outros entes da Administração Pública.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Educação.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 13.01.12.122.1112.2110.3.3.90.39.00 - 101.000 – Festividades e homenagens.

11. Responsáveis

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

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Supervisora de Compras



Assinou eletronicamente em 29/01/2024 às 15:35:30.

CARLA DE DEUS LIMA LEMES

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - norma técnica fogos.pdf (316.75 KB)
- Anexo II - ANEXO II proposta de precos.docx (16.36 KB)
- Anexo III - Scanner_ orcamentos.pdf (28.52 MB)