

AGÊNCIA REGUL.DE SERV.PÚBLICOS DO EST.DE AL

TERMO DE REFERÊNCIA 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	926248-AGÊNCIA REGUL.DE SERV.PÚBLICOS DO EST. DE AL	MARIA KAROLINA DE OLIVEIRA SILVA	01/06/2026 13:59 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		49070.0000000560/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de apoio à realização de quatro eventos institucionais da ARSAL em 2026, organizados em cinco lotes por natureza dos serviços:

Lote	Natureza do Serviço	Eventos Abrangidos
1	Buffet e Alimentação	Confraternização Junina, III Encontro Sala Lilás, Prêmio Destaque ARSAL, Confraternização Fim de Ano
2	Locação de Espaço / Auditório	Confraternização Junina, III Encontro Sala Lilás, Confraternização Fim de Ano
3	Sonorização e Iluminação	Confraternização Junina, Prêmio Destaque ARSAL, Confraternização Fim de Ano
4	Mobiliário e Decoração	Confraternização Junina, Prêmio Destaque ARSAL, Confraternização Fim de Ano
5	Serviços Especiais (Libras)	III Encontro Sala Lilás

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
- 2.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de eventos institucionais promovidos pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas – ARSAL ao longo do exercício de 2026, os quais integram o calendário de ações estratégicas da Autarquia e estão alinhados às diretrizes de fortalecimento institucional, valorização dos colaboradores e promoção de ações de impacto social.
- 2.3. Dentre as iniciativas previstas destacam-se a realização do Prêmio Destaque ARSAL – Ano IV, do III Encontro da Sala Lilás, bem como eventos institucionais de integração interna, a exemplo da confraternização junina e do evento de encerramento das atividades do ano, os quais demandam estrutura adequada para sua plena execução.
- 2.4. Tais eventos possuem objetivos distintos, porém complementares. O Prêmio Destaque ARSAL busca reconhecer e valorizar permissionários, colaboradores e empresas reguladas que se destacaram no desempenho de suas atividades, estimulando a melhoria contínua dos serviços regulados e fortalecendo as relações institucionais da Agência com seus stakeholders.
- 2.5. Por sua vez, o III Encontro da Sala Lilás constitui ação estratégica voltada à divulgação dos resultados das atividades desenvolvidas no enfrentamento à violência contra a mulher, bem como à promoção de debates e ações de conscientização social sobre a temática, contribuindo para o fortalecimento do eixo social e sustentável da atuação institucional da ARSAL.
- 2.6. Além disso, os eventos de integração interna, como a confraternização junina e o encontro de encerramento de ano, possuem como finalidade promover a valorização dos servidores, fortalecer o espírito de equipe, incentivar a integração entre os colaboradores e contribuir para a construção de um ambiente organizacional mais colaborativo, motivador e alinhado aos princípios da eficiência administrativa.
- 2.7. Para a adequada realização dessas iniciativas, torna-se necessária a contratação de serviços especializados voltados à organização e suporte estrutural dos eventos, incluindo, dentre outros, locação de espaços adequados, fornecimento de buffet, serviços de sonorização, iluminação, mobiliário, decoração e demais recursos logísticos indispensáveis à execução das atividades programadas.
- 2.8. Nesse contexto, a contratação pretendida visa assegurar que os eventos sejam realizados com a infraestrutura necessária, garantindo qualidade, segurança e adequada acomodação dos participantes, bem como contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da ARSAL no âmbito de suas ações estratégicas, de valorização institucional e de responsabilidade social.
- 2.9. O Pregão Eletrônico será em conformidade com o art. 40, §§ 1º ao 4º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a divisão em lotes quando tecnicamente vantajosa.

3. DESCRIÇÃO DOS LOTES

LOTE 1 – BUFFET E ALIMENTAÇÃO

Compreende os serviços de fornecimento de refeições, lanches, salgados, doces, bebidas não alcoólicas e estrutura de apoio (pratos, talheres, guardanapos, rechauds, equipe de serviço) para os quatro eventos institucionais de 2026.

Evento 1 – Confraternização Junina | 26/06/2026 | 150 participantes | CATSER 3697

Item	Descrição	Cardápio Mínimo	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Valor
1.1	Serviço de buffet com bebidas não alcoólicas	Conforme cardápio em anexo.	150	Pessoa	R\$ 119,08	R\$ 17.862,00

Evento 2 – III Encontro da Sala Lilás | 14/08/2026 | 130 participantes | CATSER 3697

Item	Descrição	Informações Adicionais	Qtd.	Un.	Val. Unit.	Val. Total

1.2	Serviço de buffet com bebidas não alcoólicas	Lanches e salgados com bebidas não alcoólicas.	130	Pessoa	R\$ 49,54	R\$ 6.440,20
-----	--	--	-----	--------	-----------	--------------

Evento 3 – Prêmio Destaque ARSAL Ano IV | Nov./2026 | 150 participantes | CATMAT 12807

Item	Descrição	Informações Adicionais	Qtd.	Un.	Valor Estimado	Valor Estimado
1.3	Serviço de buffet com bebidas não alcoólicas	Salgados, bolos, finger foods, refrigerante, água, café, sucos. Talheres, pratos, guardanapos. Equipe para servir/repôr alimentos. Mesas/estações para exposição.	150	Pessoa	R\$ 66,14	R\$ 9.921,00

Evento 4 – Confraternização Fim de Ano | 18/12/2026 | 150 participantes | CATSER 3697

Item	Descrição	Informações Adicionais	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Val. Total
1.4	Serviço de buffet com bebidas não alcoólicas	Conforme cardápio em anexo	150	Pessoa	R\$ 121,08	R\$ 18.162,00

LOTE 2 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO / AUDITÓRIO

Compreende o aluguel de espaços físicos adequados para a realização dos eventos, incluindo espaços climatizados com capacidade para o número de participantes, pista de dança (quando aplicável) e estrutura básica de apoio.

Evento 1 – Confraternização Junina | 26/06/2026 | CATSER 14591

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Val. Total
2.1	Aluguel de espaço climatizado	Capacidade para 150 pessoas sentadas + pista de dança. Local em Maceió, preferencialmente próximo à ARSAL. Sujeito à aprovação prévia.	1	Serviço	R\$ 4.991,67	R\$ 4.991,67

Evento 2 – III Encontro da Sala Lilás | 14/08/2026 | CATSER 22721

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Val. Total
2.2	Locação de sala/auditório	Capacidade para 130 pessoas. Período: 14/08 /2026 (evento).	1	Serviço	R\$ 2.729,78	R\$ 2.729,78

Evento 3 – Confraternização Fim de Ano | 18/12/2026 | CATSER 14591

					Valor	
--	--	--	--	--	-------	--

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Unitário	Val. Total
2.3	Aluguel de espaço climatizado	Capacidade para 150 pessoas sentadas + pista de dança. Local em Maceió, preferencialmente próximo à ARSAL. Sujeito à aprovação prévia.	1	Serviço	R\$ 4.991,67	R\$ 4.991,67

LOTE 3 – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

Compreende a locação de equipamentos de sonorização (caixas de som, microfones, mesas de som) e de iluminação cênica, de palco e de ambiente (refletores LED, painéis, ribaltas) para os eventos que demandam tais serviços.

Evento 1 – Confraternização Junina | 26/06/2026 | CATSER 15296

Item	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Val. Total
3.1	Locação de equipamento de sonorização	4 caixas de som, 3 microfones sem fio, mesa de 12 canais.	1	Kit	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00

Evento 2 – Prêmio Destaque ARSAL Ano IV | Nov./2026 | CATMAT 15296 / 12556

Item	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.	Un.	Val. Unit.	Val. Total
3.2	Locação de 04 (quatro) luzes de foco para palco (LED 100w)	Branco quente e frio em LED, 100W, bivolt 50/60Hz, DMX 6 canais, dimmer 0-100%.	1	Serviço	R\$ 1.157,85	R\$ 1.157,85
3.3	Locação de 14 (quatorze) refletores LED RGBW 54 leds (36w)	Bivolt AC110-220V, RGB multicolorido (azul escuro, azul claro, vermelho, lilás, verde, amarelo). Mesa controller inclusa.	1	Serviço	R\$ 1.103,47	R\$ 1.103,47
3.4	Locação 01 (um) de painel de LED alta definição 8m x 4m	Estrutura de alumínio invisível; painel à frente da estrutura. Montagem inclusa.	1	Serviço	R\$ 5.588,18	R\$ 5.588,18
3.5	Locação de 06 (seis) ribalta LED Pixel DMX RGBW 24	220V, 288W, 101x6x6cm,	1	Serviço.	R\$ 1.025,97	R\$ 1.025,97
3.6	Locação de sistema de sonorização completo	Mesa de som profissional, 4 caixas acústicas, 2 microfones sem fio, 1 microfone com fio gooseneck para púlpito, 1 pedestal.	1	Kit	R\$ 2.130,00	R\$ 2.130,00

Evento 3 – Confraternização Fim de Ano | 18/12/2026 | CATSER 15296

Item	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.	Un.	Valor Unitário	Val. Total

3.7	Locação de equipamento de sonorização	4 caixas de som, 3 microfones sem fio, mesa de 12 canais.	1	Kit	R\$ 1.475,00	R\$ 1.475,00
-----	---------------------------------------	---	---	-----	--------------	--------------

LOTE 4 – MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO

Compreende a locação de mesas, cadeiras, mesas bistrô, poltronas para palco, estruturas instagramáveis (backdrop), além dos serviços de decoração temática (junina, fim de ano, corporativa) com arranjos florais e folhagens.

Evento 1 – Confraternização Junina | 26/06/2026 | CATSER 20460

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Valor Estimado
4.1	Locação de mesas e cadeiras com decoração junina	17 mesas redondas para 8 lugares com cadeiras Tifani + 6 mesas bistrô sem cadeiras. Decoração junina básica inclusa.	1	Serviço	R\$ 3.038,30
4.2	Aluguel de 01 (um) backdrop – espaço instagramável 4x2m	Estrutura decorativa para fotos (espaço Instagramável).	1	Serviço	R\$ 374,73

Evento 2 – Prêmio Destaque ARSAL Ano IV | Nov./2026 | CATMAT 20460 / 12177

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Val. Unit.	Val. Total
4.3	Locação de 01 (uma) mesa para troféus e placas	Mesa 1,40m x 0,71m para exposição de troféus e placas.	1	Serviço	R\$ 195,90	R\$ 195,90
4.4	Locação de serviço de decoração	Folhagem verde e flores, arranjos para estações do buffet e espaço instagramável.	1	Serviço	R\$ 3.439,30	R\$ 3.439,30
4.5	Locação 03 (três) poltronas para palco	Poltronas para composição do palco.	1	Serviço	R\$ 969,00	R\$ 969,00

Evento 3 – Confraternização Fim de Ano | 18/12/2026 | CATSER 20460

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Valor Estimado
4.6	Locação de mesas e cadeiras com decoração de fim de ano	19 mesas redondas para 8 lugares com cadeiras Tifani + 6 mesas bistrô sem cadeiras. Decoração de fim de ano básica inclusa.	1	Serviço	R\$ 3.038,30
4.7	Aluguel de backdrop – espaço instagramável 4x2	Estrutura decorativa para fotos.	1	Serviço	R\$ 374,73

Evento 1 – III Encontro da Sala Lilás | 14/08/2026 | CATSER 12637

Item	Descrição	Especificações	Qtd.	Un.	Val. Unit.	Val. Total
		2 intérpretes de Libras para				

5.1	Tradução / Interpretação em Libras	o evento (palestras e exibição de curta-metragem). Data: 14/08/2026 de 09h às 12h.	6	hora	R\$ 149,48	R\$ 896,88
-----	------------------------------------	--	---	------	------------	------------

RESUMO CONSOLIDADO

Lote	Natureza do Serviço	Eventos Abrangidos
1	Buffet e Alimentação	Junina + Sala Lilás + Prêmio Destaque + Fim de Ano
2	Locação de Espaço / Auditório	Junina + Sala Lilás + Fim de Ano
3	Sonorização e Iluminação	Junina + Prêmio Destaque + Fim de Ano
4	Mobiliário e Decoração	Junina + Prêmio Destaque + Fim de Ano
5	Serviços Especiais (Libras,)	Sala Lilás

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 4.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas – ARSAL ao longo do exercício de 2026.
- 4.3. A contratação deverá contemplar a disponibilização de infraestrutura completa e serviços necessários para a realização dos eventos previstos no planejamento institucional, incluindo, entre outros, locação de espaços adequados, fornecimento de buffet, serviços de sonorização e iluminação, locação de mobiliário, decoração temática, estrutura audiovisual, bem como demais itens logísticos indispensáveis à execução das atividades programadas.
- 4.4. Nesse contexto, a solução compreende todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, iniciando-se com o planejamento e preparação dos eventos, passando pela montagem da infraestrutura necessária, execução dos serviços durante a realização das atividades, e finalizando com a desmontagem das estruturas e o encerramento dos serviços contratados.
- 4.5. Durante a fase de planejamento, a empresa contratada deverá alinhar previamente com a Administração os aspectos técnicos e operacionais necessários à realização dos eventos, garantindo que todos os itens contratados estejam disponíveis e adequados às especificações definidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.
- 4.6. Na etapa de execução, caberá à contratada disponibilizar os equipamentos, materiais, insumos e equipe técnica necessária para a prestação dos serviços, assegurando o adequado funcionamento da estrutura de iluminação, sonorização, mobiliário, buffet e demais elementos de apoio ao evento, observando os padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos pela Administração Pública.
- 4.7. Após a conclusão das atividades, a solução contempla ainda a desmontagem e retirada das estruturas instaladas, bem como a adequada destinação dos materiais utilizados, quando aplicável, garantindo a restituição do espaço utilizado nas mesmas condições em que foi disponibilizado.
- 4.8. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a execução adequada das ações institucionais planejadas pela ARSAL, proporcionando infraestrutura compatível com a natureza dos eventos e contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais, da integração entre colaboradores e do relacionamento da Autarquia com a sociedade e demais parceiros institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. A contratação deverá ser realizada junto a empresa especializada na prestação de serviços de apoio à realização de eventos, que possua capacidade técnica e operacional para fornecer a infraestrutura necessária, incluindo equipamentos, mobiliário, sonorização, iluminação, buffet e demais itens logísticos indispensáveis.

5.1.2. A empresa contratada deverá garantir a disponibilização de materiais e equipamentos em boas condições de uso, bem como equipe técnica qualificada para a montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias aos eventos. Também deverá indicar preposto responsável para acompanhamento da execução dos serviços e interlocução com a Administração.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados por demanda, conforme a realização dos eventos institucionais previstos, observando os padrões de qualidade, segurança e higiene aplicáveis, especialmente no que se refere ao fornecimento de alimentos e à instalação de equipamentos.

5.1.4. Por fim, a contratada deverá cumprir integralmente as exigências legais e contratuais aplicáveis, mantendo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução do contrato.

5.2. Subcontratação:

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia de contratação:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de objeto com baixo risco de inexecução.

5.4. A contratada deverá apresentar opções de locais para a realização do evento, as quais estarão sujeitas à prévia análise e aprovação da Administração.

5.4.1. Preferencialmente, o espaço deve ser localizado nas proximidades da Sede da ARSAL, situada na Rua Engº Roberto Gonçalves de Menezes n.º 149, térreo, Edifício do INSS, Centro, Maceió/AL CEP 57020-680, com objetivo de facilitar o deslocamento dos funcionários da Agência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais promovidos pela Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas – ARSAL, conforme especificações e quantidades definidas no Termo de Referência.

6.2. Os serviços serão executados de forma não contínua, por demanda e por escopo, de acordo com o cronograma dos eventos institucionais programados pela Administração. Para cada evento, a contratada deverá providenciar toda a infraestrutura necessária, incluindo transporte, montagem, instalação, operação e posterior desmontagem dos equipamentos e estruturas contratadas.

6.3. A empresa contratada deverá realizar a montagem dos equipamentos e da estrutura com antecedência suficiente para garantir o pleno funcionamento no horário previsto para início do evento, assegurando a adequada organização do ambiente, bem como o correto funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação, mobiliário, decoração e demais itens contratados.

6.4. Durante a realização dos eventos, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica para acompanhamento e suporte operacional, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Após a finalização das atividades, caberá à contratada realizar a desmontagem e retirada de todos os equipamentos e estruturas utilizados, restituindo o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

6.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento.

6.6. Executar os serviços nos prazos e condições estipulados, cumprindo integralmente as especificações técnicas do lote contratado.

6.7. Disponibilizar preposto/coordenador para acompanhar montagem, realização e desmontagem em cada evento.

6.8. Submeter cardápios, layouts e amostras de materiais à aprovação prévia da ARSAL com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de cada evento;

6.9. Garantir que todos os equipamentos e estruturas atendam às normas técnicas vigentes e proporcionem segurança a todos os presentes;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

7.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Fiscalização:

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. Fiscalização Técnica

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.4. 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.

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7. Fiscalização Administrativa:

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.2. 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.

7.8. Gestor do Contrato:

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Avaliação da execução:

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.1.2. não produziu os resultados acordados;

8.1.3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.4. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Recebimento do objeto:

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.2.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

8.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.7. 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.

8.3. Liquidação:

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.2.1. o prazo de validade;

8.3.2.2. a data da emissão;

8.3.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

8.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.2.5. o valor a pagar; e

8.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.6. Constatando-se 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

8.4. Prazo de pagamento:

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. 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 IGPM.

8.5. Forma de pagamento:

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

8.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.4. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor por lote.

9.2. Regime de Execução:

9.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço global.

9.3. Exigências de habilitação:

9.3.1. Habilitação jurídica:

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

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

9.3.1.3. 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;

9.3.1.4. 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;

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

9.3.1.6. 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;

9.3.1.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

9.3.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.3.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.3.2.5. 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;

9.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.3. Qualificação econômico-financeira:

9.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física;

9.3.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

9.3.3.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

9.3.3.4.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.3.3.4.5. 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.

9.3.3.4.6. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.3.4. Qualificação Técnica:

9.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

9.3.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

9.3.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

9.3.4.2.1.1. Quantidades: no mínimo, 10% (dez por cento) da quantidade do objeto lícitado;

9.3.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.3.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.3.4.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3.5. Caso o fornecedor possua natureza de sociedade cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

9.3.5.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.3.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da contratação total é de R\$ 91.380,93 (Noventa e um mil trezentos e oitenta reais e noventa e três centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Lote 01:

- **Programa de Trabalho:** 04.122.0004.2001 - Manutenção das Atividades do Órgão
- **Unidade Orçamentária:** 11504 – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas
- **Elemento de Despesa:** 3390.39.23 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Festividades e homenagens);
- **Plano Orçamentário:** 001095 - Outras despesas de custeio
- **Valor:** R\$ 52.385,20 (cinquenta e dois mil trezentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)

- **Região de Planejamento:** 210 – Todo o Estado
- **Fonte de Recursos:** 501 – Outros Recursos Não Vinculados

Lote 02:

- **Programa de Trabalho:** 04.122.0004.2001 - Manutenção das Atividades do Órgão
- **Unidade Orçamentária:** 11504 – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas
- **Elemento de Despesa:** 3390.39.10 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Locação de bens imóveis);
- **Plano Orçamentário:** 001095 - Outras despesas de custeio
- **Valor:** R\$ 12.713,12 (doze mil setecentos e treze reais e doze centavos)
- **Região de Planejamento:** 210 – Todo o Estado
- **Fonte de Recursos:** 501 – Outros Recursos Não Vinculados

Lote 03:

- **Programa de Trabalho:** 04.122.0004.2001 - Manutenção das Atividades do Órgão
- **Unidade Orçamentária:** 11504 – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas
- **Elemento de Despesa:** 3390.39.12 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (locação de máquinas e equipamentos);
- **Plano Orçamentário:** 001095 - Outras despesas de custeio
- **Valor:** R\$ 13.955,47 (treze mil novecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)
- **Região de Planejamento:** 210 – Todo o Estado
- **Fonte de Recursos:** 501 – Outros Recursos Não Vinculados

Lote 04:

- **Programa de Trabalho:** 04.122.0004.2001 - Manutenção das Atividades do Órgão
- **Unidade Orçamentária:** 11504 – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas
- **Elemento de Despesa:** 3390.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- **Plano Orçamentário:** 001095 - Outras despesas de custeio
- **Valor:** R\$ 11.430,26 (onze mil quatrocentos e trinta reais e vinte e seis centavos)
- **Região de Planejamento:** 210 – Todo o Estado
- **Fonte de Recursos:** 501 – Outros Recursos Não Vinculados

Lote 05:

- **Unidade Orçamentária:** 11504 – Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas
- **Elemento de Despesa:** 3390.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- **Plano Orçamentário:** 001095 - Outras despesas de custeio
- **Valor:** R\$ 896,88 (oitocentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)
- **Região de Planejamento:** 210 – Todo o Estado
- **Fonte de Recursos:** 501 – Outros Recursos Não Vinculados

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual

12. 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](#).

MARIA KAROLINA DE OLIVEIRA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/06/2026 às 13:59:43.