

AGENCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS

Termo de Referência 95/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
95/2026	925998-AGENCIA DE MODERNIZACAO DA GEST. DE PROCESSOS	ANTHONY VITOR QUINTELA CAVALCANTE	20/05/2026 14:32 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	4/2026	E:04105.0000000334/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE 05, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE COMPRA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1 (exclusivo)	445477	Espiral encadernação, material: pvc -cloreto de polivinila, diâmetro: 14 mm, comprimento: 330 mm, quantidade folhas: 80 un	Unidade	865	R\$ 0,43
2 (exclusivo)	376266	Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 21 cm, características adicionais: cabo anatômico	Unidade	2.075	R\$ 6,84
3		Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base			

(exclusivo)	411718	d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico: líquido	Unidade	581	R\$ 3,97
4 (exclusivo)	419860	Pilha, tamanho: palito, modelo: aaa, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v	Unidade	16.955	R\$ 1,42
5 (exclusivo)	446935	Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 40 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal	Unidade	1.701	R\$ 3,90
6 (exclusivo)	279255	Caneta corretiva, material: plástico, tipo ponta: metal, carga: 8 ml, aplicação: escrita	Unidade	1.111	R\$ 3,38
7 (exclusivo)	332339	Caneta marca-texto, material: plástico, tipo ponta: facetada, cor: fluorescente amarela, tipo: não recarregável, características adicionais: traço 1 a 4 mm e base d'água	Caixa 12 unidades	1.629	R\$ 15,08
8 (exclusivo)	332340	Caneta marca-texto, material: plástico, tipo ponta: facetada, cor: fluorescente laranja, tipo: não recarregável, características adicionais: traço 1 a 4 mm e base d'água	Caixa 12 unidades	1.458	R\$ 9,58
9	284808	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais:	Unidade	1.520	R\$ 1,93

(exclusivo)		com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão			
10 (exclusivo)	324453	Etiqueta adesiva, material: papel, cor: branca, largura: 99 mm, aplicação: impressora laser e jato tinta, formato: retangular, tipo: auto-adesiva, altura: 55,8 mm, características adicionais 1: 10 etiquetas por folha, apresentação: pacote com 25 folhas	Caixa 100 Folhas	1.032	R\$ 42,46
11 (exclusivo)	461632	Caixa arquivo, material: papelão ondulado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,0 x 25,0 cm, cor: pardo, impressão: padrão, características adicionais: com trava	Unidade	6.267	R\$ 3,73
12 (exclusivo)	299924	Pasta arquivo, material: papelão revestido de pvc, tipo: catálogo, largura: 350 mm, altura: 255 mm, lombada: 50 mm, cor: preta, prendedor interno: parafusos plásticos, características adicionais 1: visor plástico frontal e 50 porta-folhas plásticos	Unidade	2.070	R\$ 15,98
13 (exclusivo)	328310	Papel laminado, cor: variada, comprimento: 60 cm, largura: 50 cm	Unidade	240	R\$ 1,75
		Livro ata, material:off-set branco, quantidade folhas: 100 un, gramatura:56 g/m2,			

14 (exclusivo)	469001	comprimento:310 mm, largura:220 mm, características adicionais: capa dura na cor preta, numeradas e pautadas	Unidade	3.455	R\$ 16,37
15	432816	Caneta esferográfica, material: acrílico transparente, quantidade cargas: 1 un, material ponta: esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: preta, características adicionais: corpo sextavado e tampa ventidada	Caixa 50 unidades	11.478	R\$ 32,39
16 (cota)	432816	Caneta esferográfica, material: acrílico transparente, quantidade cargas: 1 un, material ponta: esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: preta, características adicionais: corpo sextavado e tampa ventidada	Caixa 50 unidades	2.469	R\$ 32,39
17	461859	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite /Apergaminhado /Ofício Tamanho (C X L): 330 X 216MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco	Embalagem 500 Folhas	62.361	R\$ 34,81
18 (cota)	461859	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite /Apergaminhado /Ofício Tamanho (C X L): 330 X 216MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco	Embalagem 500 Folhas	2.298	R\$ 34,81

1.2. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

ITEM	UNIDADE	ADEAL	DEA	DETRAN
------	---------	-------	-----	--------

	DE COMPRA		AL PREV			REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	33	60	30	130	10%	50%
3 (exclusivo)	Unidade	0	12	4	0	10%	50%
4 (exclusivo)	Unidade	200	240	120	325	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	0	60	30	0	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	18	36	60	0	10%	50%
7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	16	20	3	33	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	0	10	2	0	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	60	12	0	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	2	5	0	10%	50%
11	Unidade	0	120	110	0	10%	50%

(exclusivo)							
12 (exclusivo)	Unidade	0	48	30	0	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	0	36	10	0	10%	50%
15	Caixa 50 unidades	4	5	10	0	10%	50%
16 (cota)	Caixa 50 unidades	1	1	2	0	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	177	12	159	0	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	6	0	6	0	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	EMATER	GABCIVIL	JUCEAL	PMAL	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	30	0	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	20	200	0	440	10%	50%
3	Unidade	0	0	0	0	10%	50%

(exclusivo)							
4 (exclusivo)	Unidade	43	50	400	880	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	0	50	0	440	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	0	50	50	440	10%	50%
7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	4	100	20	440	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	2	100	20	440	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	50	100	0	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	0	10	220	10%	50%
11 (exclusivo)	Unidade	0	100	100	0	10%	50%
12 (exclusivo)	Unidade	0	100	100	440	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	0	100	0	440	10%	50%
15		0	247	8	362	10%	50%

	Caixa 50 unidades						
16 (cota)	Caixa 50 unidades	0	53	2	78	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	218	0	289	6.365	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	8	0	11	235	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	POLCAL	PROCON	SEAGRI	SECDEF	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	19	0	0	5	10%	50%
3 (exclusivo)	Unidade	0	60	0	15	10%	50%
4 (exclusivo)	Unidade	150	200	0	60	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	0	40	0	10	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	0	100	0	100	10%	50%

7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	9	300	0	13	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	9	300	0	13	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	0	10	150	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	0	0	0	10%	50%
11 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	50	10%	50%
12 (exclusivo)	Unidade	0	0	82	50	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	20	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	15	0	0	0	10%	50%
15	Caixa 50 unidades	3	247	7	28	10%	50%
16 (cota)	Caixa 50 unidades	1	53	1	6	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	0	1.447	0	289	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	0	53	0	11	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	SECOM	SECTI	SEDICS	SEDUC	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	4	15	0	416	10%	50%
3 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
4 (exclusivo)	Unidade	100	200	0	100	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	8	20	0	0	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	10	15	0	0	10%	50%
7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	3	3	0	224	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	3	3	0	224	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	10	0	0	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	4	2	0	0	10%	50%

11 (exclusivo)	Unidade	0	30	0	0	10%	50%
12 (exclusivo)	Unidade	0	30	0	0	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	0	10	0	0	10%	50%
15	Caixa 50 unidades	3	4	0	91	10%	50%
16 (cota)	Caixa 50 unidades	0	1	0	20	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	193	193	12	0	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	7	7	0	0	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	SEFAZ	SELAJ	SERIS	SESAU	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	735	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	36	15	100	110	10%	50%

3 (exclusivo)	Unidade	120	10	100	159	10%	50%
4 (exclusivo)	Unidade	150	200	500	5.500	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	0	20	100	786	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	0	20	0	0	10%	50%
7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	220	8	0	0	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	120	8	0	0	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	0	150	678	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	0	100	659	10%	50%
11 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	5.505	10%	50%
12 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	0	0	1.000	1.089	10%	50%

15	Caixa 50 unidades	17	10	25	115	10%	50%
16 (cota)	Caixa 50 unidades	3	2	5	25	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	1.447	579	0	38.275	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	53	21	0	1.412	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	SETEQ	SETRAND	SETUR	SSP	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA
1 (exclusivo)	Unidade	0	100	0	0	10%	50%
2 (exclusivo)	Unidade	132	10	20	40	10%	50%
3 (exclusivo)	Unidade	0	5	0	0	10%	50%
4 (exclusivo)	Unidade	64	50	50	485	10%	50%
5 (exclusivo)	Unidade	24	20	20	0	10%	50%
6 (exclusivo)	Unidade	132	0	20	60	10%	50%

7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	8	5	5	40	10%	50%
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	0	4	5	40	10%	50%
9 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	0	0	30	10%	50%
11 (exclusivo)	Unidade	252	0	0	0	10%	50%
12 (exclusivo)	Unidade	260	0	0	430	10%	50%
13 (exclusivo)	Unidade	0	0	0	0	10%	50%
14 (exclusivo)	Unidade	0	50	0	105	10%	50%
15	Caixa 50 unidades	10	3	4	9.771	10%	50%
16 (cota)	Caixa 50 unidades	2	0	1	2.104	10%	50%
17	Embalagem 500 Folhas	8	0	48	3.044	10%	50%
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	0	0	2	112	10%	50%

ITEM	UNIDADE DE COMPRA	UNCISAL	UNEAL	REQUISIÇÃO MÍNIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	REQUISIÇÃO MÁXIMA PARA UTILIZAÇÃO DA ATA	TOTAL
1 (exclusivo)	Unidade	0	0	10%	50%	865
2 (exclusivo)	Unidade	200	40	10%	50%	2.075
3 (exclusivo)	Unidade	96	0	10%	50%	581
4 (exclusivo)	Unidade	5.400	1.488	10%	50%	16.955
5 (exclusivo)	Unidade	0	73	10%	50%	1.701
6 (exclusivo)	Unidade	0	0	10%	50%	1.111
7 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	155	0	10%	50%	1.629
8 (exclusivo)	Caixa 12 unidades	155	0	10%	50%	1.458
9 (exclusivo)	Unidade	300	0	10%	50%	1.520
10 (exclusivo)	Caixa 100 Folhas	0	0	10%	50%	1.032

11 (exclusivo)	Unidade	0	0	10%	50%	6.267
12 (exclusivo)	Unidade	500	0	10%	50%	2.070
13 (exclusivo)	Unidade	220	0	10%	50%	240
14 (exclusivo)	Unidade	600	0	10%	50%	3.455
15	Caixa 50 unidades	92	412	10%	50%	11.478
16 (cota)	Caixa 50 unidades	20	88	10%	50%	2.469
17	Embalagem 500 Folhas	8.680	926	10%	50%	62.361
18 (cota)	Embalagem 500 Folhas	320	34	10%	50%	2.298

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.5. A contratação tem prazo de vigência até (31 de dezembro do corrente exercício financeiro), contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1. 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.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Não há critérios de sustentabilidade para além dos inseridos no descritivo do objeto, apenas, deve atentar-se a legislação indicada no tópico 14 do ETP quanto as práticas sustentáveis para a produção desses objetos.

4.2.1. Subcontratação:

4.2.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.2.2. Exigência de amostra:

4.2.3. De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da exigência de amostra para a verificação da qualidade ou da conformidade com as especificações técnicas requisitadas.

4.2.4. Garantia da contratação:

4.2.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.5. Dos normativos que disciplinam a produção dos objetos:

4.2.5.1. Em relação aos CATMAT 446935, 432816, 284808, 376266, 279255, 332339, 332340, 328310 Certificação INMETRO: Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, atendendo aos requisitos de segurança estabelecidos na Portaria nº 423/2021.

4.2.5.2. Em relação aos CATMAT 411718, Segurança Química (FISPQ): O produto deve possuir a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (conforme a NBR 14725).

4.2.5.3. Em relação aos CATMAT 419860, Resolução CONAMA nº 401/2008: Estabelece os parâmetros de metais pesados (Cádmio, Mercúrio e Chumbo), em pilhas e baterias comercializadas no país.

4.2.5.4. Em relação aos CATMAT 461632, Resolução nº 40/2014 do CONARQ: Estabelece diretrizes para a guarda de documentos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias** contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços previstos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

5.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.1.5. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.1.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o 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.

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

6.5. Fiscalização:

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

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

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

6.7. Fiscalização Administrativa:

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

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal /Fatura, 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal /Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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 Federal 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.

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

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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.

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

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

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

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 Geral de Preços ao Consumidor - IPCA**.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.1. 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 Preço**.

8.1.1.1. Critério de Seleção:

8.1.1.2. Em relação ao CATMAT 432816 as empresas deverão declarar a conformidade dos bens com a norma técnica ABNT NBR 16108:2012 da Associação Brasileira de Normas Técnicas que estabelece o método de ensaio para a determinação do comprimento da escrita e seus modos de falha para canetas esferográficas, rollers, gel e que utilizem esfera como sistema de deposição da tinta, carregáveis ou não recarregáveis para uso geral.

8.1.1.3. Exigências de habilitação:

8.2. Habilitação jurídica:

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

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

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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;

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

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. 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.

8.2.1.8. 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.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.2.2.2. 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;

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

8.2.2.4. 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;

8.2.2.5. 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;

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

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

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

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

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

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

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

8.2.3.7. 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.

8.2.3.8. 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 9% (nove por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. 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.

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

8.2.4.2.1.1. **Características: fornecimento de material de expediente.**

8.2.4.2.1.2. **Quantidades: no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto licitado.**

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

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

8.2.4.2.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.952.577,96

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de R\$ 2.952.577,96 (dois milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos), conforme detalhamento da Gerência de Cotação de Preços anexos no SEI:

Cotação Detalhada Item 01-17/18 (SEI nº 38333331);

Cotação Complementar Item 07 do mapa (SEI nº 38333410);

Cotação Complementar item 12 do mapa (SEI nº 38333756);

Mapa Comparativo de Preços (SEI nº 38333911);

Despacho AMGESP GCOT (SEI nº 38334152).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5. Em caso de reajuste sobre os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.6. Em caso de repactuação a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação por Registro de preço, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.

11. Da responsabilidade pelo TR

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. **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.

ANEXO I

LOCAIS PARA ENTREGA

ÓRGÃO QUE SOLICITARAM DEMANDAS

AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA DE ALAGOAS	Av. Comendador Leão, 720, - Bairro Poço, Maceió/AL, CEP 57025-000
ALAGOAS PREVIDÊNCIA	Av. da Paz, 1864, Térreo, Ed. Terra Brasilis - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-440 - ALAGOAS PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE AVIAÇÃO	BASE METROPOLITANA - Rua Fazenda Olho D'Água, S/N, Zona Rural - Bairro Zona Rural, Marechal Deodoro/AL, CEP 57160-000. BASE AGRESTE - Avenida Aeroporto, 88 - Canafístula, Arapiraca - AL, 57300-970
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE	

TRANSITO DE ALAGOAS	Av. Menino Marcelo, 99 - Cidade Universitária - CEP: 57073-470
INSTITUTO DE INOVAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	Avenida Fernandes Lima 1047, Farol, Maceió-AL
GABINETE CIVIL	Rua Cincinato Pinto s/n, - Bairro Centro, Maceió/AL
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS	Avenida Fernandes Lima, nº 1681 - Pinheiro
POLÍCIA MILITAR DE ALAGOAS	Quartel Geral da Polícia Militar de Alagoas - QCG/PMAL - Seção de Estoque e Distribuição de Material - DLog4, sito Distrito Industrial Governador Luiz Cavalcante, S/N- Quadra 08 - Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, entrega durante os dias de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 13h
POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS	Rua do Sol, 290 Bairro Centro, Maceió - AL, CEP: 57.020-070
INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	Rua do Livramento, Nº 153, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-030
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Rua Cincinato Pinto, 348, Centro, Maceió - Alagoas CEP: 57.020-050
SECRETARIA DE ESTADO DA CIDADANIA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Rua Cincinato Pinto, 348 Andar Térreo, Centro, Maceió - Alagoas, CEP: 57.020-050
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO	Rua Cincinato Pinto, s/n, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-050
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO	Rua Barão de Jaraguá, 580, - Bairro Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57022-140
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SEDICS	Av. da Paz, 1108 – Jaraguá – Maceió/AL CEP: 57022-050
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	Almoxarifado Central desta Secretaria, na Secretaria de Educação/CEPA, Galpão do Almoxarifado fica situado na Rua Clementino do Monte, s/n, bairro Farol, Maceió – Alagoas (obs. Referências:1: Galpão fica situado na rua atrás do CEPA, lado da ADEFAL. A entrega deverá ser feita com prévio agendamento através do contato telefônico (82) 9888-22615. Horário da entrega: 08 h às 14 h. Thiago Monteiro – Gerente Especial do Almoxarifado.
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	Rodovia AL 101 Norte, Km 5, Jacarecica, Maceió/AL;
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	Av. Siqueira Campos, s/n, Estádio Rei Pelé (3º andar), Trapiche da Barra, Maceió-AL
SECRETARIA DE ESTADO DE	Almoxarifado Central, situado no Complexo Penitenciário de Maceió,

RESSOCIALIZAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL	rodovia br-104, km 01, Maceió, Alagoas.
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO 02, RUA VIA SECUNDÁRIA 02, GALPÕES 04, 05 E 06, DISTRITO INDUSTRIAL, TABULEIRO DOS MARTINS, MACEIÓ-AL, CEP: 57.081-586
SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO E QUALIFICAÇÃO	Rua Silvério Jorge, 368, - Bairro Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57022-110 Telefone: (82) 3315-1875
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	Av. Fernandes Lima, 555, - Bairro Farol, Maceió/AL, CEP 57055-000
SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO	Rua Cincinato Pinto s/n, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-050 - Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA	Rua Zadir Índio, 213, Bairro Centro, Maceió/AL, CEP - 57020-480
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS	ALMOXARIFADO CENTRAL. Área Industrial Governador Luiz Cavalcante, Quadra 9-C, Módulo nº 09 - Tabuleiro dos Martins - Maceió /AL
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE ALAGOAS	RUA GOVERNADOR LUIZ CAVALCANTE, S/N, ALTO DO CRUZEIRO, ARAPIRACA-AL, CEP: 57.312-270

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](#).

ANTHONY VITOR QUINTELA CAVALCANTE

Assessor Técnico Especializado



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 14:32:03.