



COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS
Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

CONTRATO Nº 07/2025

Processo nº E:52530.0000000267/2025

Unidade Gestora: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, PARA ATENDER A **COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS-CEPAL**.

Contratante: Imprensa Oficial Graciliano Ramos, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.308.836/0001-09, situada na na Av. Fernandes Lima, s/nº - Gruta de Lourdes – Maceió/AL - CEP 57052-000, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Mauricio Cavalcante Bugarim, inscrito no CPF sob o n.º 678.444.644-53; e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sidney Bueno dos Santos, inscrito no CPF sob o n.º 046.992.514-04.

Contratado: **GRATTA COMUNICACAO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.443.502/0001-52, situada na Rua Barão de Atalaia, 672, sala 1022 - Centro - Maceió/AL, neste ato representado por seu(ua) **Diretor(a) Presidente, ANDREZA CRISTINA DOS SANTOS DE ARAÚJO**, brasileiro(a), jornalista, inscrito(a) no CPF sob o n.º 036.595.484-56.

As partes firmam o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, nos termos das cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, para atender a **Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas-CEPAL**, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2. Especificações do Objeto.

1.3. Para efeito deste termo, em se tratando de organização de eventos, devem ser consideradas as seguintes definições:

- Organização: A realização dos serviços permanentes e eventuais, constantes deste termo de referência.
- Evento: As apresentações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, reuniões, visitas de autoridades oficiais, *workshops*, entre outros, realizados

pela CEPAL.

- **Atividade:** Compreendem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos e pós eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

1.4. **Classificação/tipos de eventos:**

- **Dialogais:** Palestra, conferência, seminário, simpósio, workshop, convenção, fórum, debate, painel, encontro, congresso, entrevista individual ou coletiva;
- **Deliberativos:** Convenção, reunião;
- **Expositivos ou Demonstrativos:** feira, salão, mostra, exposição, lançamento de projetos, produtos, serviços e campanhas educativas ou informativas;
- **Coloquiais sociais ou de convivência:** visita, *coffee-break*, *brunch*, almoço, jantar, coquetel, assinatura de ato, inauguração.

1.5. **Escopo dos Serviços**

1.6. Elaboração de projetos de eventos contendo um detalhado plano de trabalho;

1.7. Realização de eventos nacionais de natureza institucional, conagraçamento, dialogais, coloquiais, demonstrativos ou expositivos, de pequeno, médio e grande porte, com a participação e/ou promoção da CEPAL;

1.8. Organização e execução de reuniões nacionais, teleconferências;

1.9. Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado.

1.10. Consultoria e realização das atividades de relações públicas e cerimonial;

1.11. Inscrições e o credenciamento quando solicitado pela CEPAL;

1.12. Documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em CD; gravações, filmagem e edição em mídia digital;

1.13. Elaboração de produtos decorrentes de eventos realizados, tais como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos, fotografias e publicações;

1.14. Concepção, planejamento e montagem de estandes em feiras, exposições e outros eventos;

1.15. Fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado, locação de espaço e contratação de serviços.

1.16. Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

1.17. **Assessoria Técnica.**

1.18. Consiste em serviço técnico e especializado de Assessoria Prévia no planejamento, coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, e após evento. Este serviço será prestado diariamente inclusive fins de semana e feriados, quando necessário.

1.19. Para efeito deste Termo, em se tratando de Assessoria Técnica, devem ser consideradas as seguintes definições:

1.20. **Planejamento:**

- Identificação do evento;
- Levantamento do nível de complexidade;
- Escolha do local para avaliação prévia da CEPAL;
- Infraestrutura;
- Apoio Técnico, administrativo e de pessoal;
- Divulgação;
- Orçamentos.

1.21. **Organização:**

- Seleção e alocação de recursos humanos;
- Identificação e montagem de ambientes;
- Elaboração da programação geral e do roteiro;
- Distribuição de atribuições e de tarefas;
- Secretaria prévia.

1.22. **A empresa contratada deverá prestar a Assessoria Técnica, especificada neste subitem, sem ônus adicional a CEPAL, nas condições a seguir descritas e disponibilizando:**

- Profissional do seu quadro permanente, para atender direta e exclusivamente a CEPAL com larga experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos.
- Equipe de apoio: composta de telefonista, secretária, administrador e demais profissionais indispensáveis para realização dos serviços;

1.23. Todos os profissionais disponibilizados pela empresa contratada para execução de qualquer serviço previsto neste Termo de Referência deverão possuir experiência e ter executado as atividades, a estes atribuídas, em eventos de igual porte devendo ser previamente apresentados a CEPAL.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A organização de eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, tem importância significativa para esta companhia. Os eventos criam conceito e estabelecem a imagem de organizações, serviços e ideias.

2.2. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços, objeto desse Termo de Referência, a fim de realizar, organizar e executar os eventos da CEPAL.

2.3. O evento e os itens necessários para sua realização são classificados como serviços comuns. A discriminação dos itens foi feita no presente Termo de Referência, atendendo às recomendações dos órgãos de controle, para que se tenha uma contratação legítima, lícita, primando pela economicidade e vantajosidade, alcançando assim a qualidade dos serviços que serão contratados para atender as demandas desta pasta.

2.4. A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados pela CEPAL e considerando, ainda, os seguintes fatores:

- Planejamento apropriado à tipologia dos eventos.;
- Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;
- Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos;
- Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CEPAL, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

3.2. Gestão / Unidade: 52530; Grupo 6.4.10.00 - Outros Custo Administrativo de Manutenção; Elemento de despesa: 6.4.50.00.002 - Serviços Prestados Pessoa Jurídica; Fonte: 6.1 - Recursos Próprios. Elaborado em consonância com o plano de contas próprio, regido pela Lei 6.404/76.

3.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

4. **CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO**

4.1. O valor total da contratação é **R\$ 68.700,00 (sessenta e oito mil e setecentos reais)**;

4.2. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e / ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento do objeto da contratação;

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em até 12 meses após, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal do Diretor Presidente.

6. **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
- 6.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.11. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 6.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria da CMM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 6.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 7.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 7.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como
- 7.16. os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.18. **Assegurar à Contratante:**
- 7.19. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 7.20. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os tipos de serviços/produtos entregues foram assim agrupados:
- Espaços Físicos
 - Instalações, Montagens e Desmontagens

- Recursos Humanos
- Serviços Diversos
- Serviços Especializados
- Serviços de Som e Iluminação
- Equipamentos de sonorização avulsos
- Outros Serviços
- Serviços de Registro de Eventos
- Equipamentos
- Material de expediente
- Sinalização, Peças Gráficas e Material Promocional
- Decoração
- Alimentos e Bebidas
- Transporte

9. **CLÁUSULA NONA – DO ENQUADRAMENTO LEGAL DO SERVIÇO**

9.1. Considera-se o presente objeto como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, a contratação deve ser realizada de acordo com o artigo 29 da Lei n. 13.303/16, respeitando o teto de R\$ 68 mil para serviços comuns em dispensa de licitação;

9.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A execução dos serviços será iniciada na data do evento, mediante recebimento da Ordem de Execução.

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco (05) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (05) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do

esgotamento do prazo.

10.6. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO**

12.1. O pagamento ao contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designados, acompanhada, indispensavelmente das certidões de regularidade.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC, e da Lei 12.846/13:

13.2. **ADVERTÊNCIA** - Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam as demais penalidades;

13.3. **MULTA MORATÓRIA** - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

13.4. **MULTA COMPENSATÓRIA** - Em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrado judicialmente;

13.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.6. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES**

14.1. É vedado ao Contratado interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14.2. É vedado ao Contratado caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei n.º 13.303/16 e RILC da CEPAL; e

15.2. Amigavelmente, em comum acordo entre as partes.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições da Lei n.º 13.303/16 e RILC da CEPAL.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o de Maceió/AL.

Maceió, 21 de março de 2025.

Contratante Diretor Presidente

Contratante Diretor Administrativo e Financeiro



Contratado ANDREZA CRISTINA DOS SANTOS DE ARAÚJO

Testemunha CPF:

Testemunha CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Natanael Souza Gomes Araújo, Administrador(a)** em 21/03/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Cavalcante Bugarim, Diretor-Presidente** em 21/03/2025, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Bueno dos Santos, Diretor** em 21/03/2025, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31139679** e o código CRC **7B98C4DC**.

Página de assinaturas



Andreza Mallmann

036.595.484-56

Signatário

HISTÓRICO

- 21 mar 2025**
13:41:54  **Natanael Sousa Gomes Araujo** criou este documento. (Email: natanaelsousa456098@gmail.com, CPF: 129.895.524-64)
- 21 mar 2025**
13:51:04  **Andreza Araújo Mallmann** (Email: andrezajornalista@gmail.com, CPF: 036.595.484-56) visualizou este documento por meio do IP 179.235.190.15 localizado em Maceió - Alagoas - Brazil
- 21 mar 2025**
13:51:04  **Andreza Araújo Mallmann** (Email: andrezajornalista@gmail.com, CPF: 036.595.484-56) assinou este documento por meio do IP 179.235.190.15 localizado em Maceió - Alagoas - Brazil

