



Agência de Regulação de Serviços Públicos

Plano de Contratação Anual *Exercício 2025* 3ª Revisão

Vitória / ES, 12 de setembro de 2025



Sumário

Diretoria Colegiada.....	03
Gerências.....	04
Ouvidoria, Gabinete e Assessorias.....	05
Identidade Organizacional.....	06
Apresentação.....	08
Legislação.....	09
Objetivos.....	10
Princípios.....	11
Conceitos e Premissas.....	12
Unidades demandantes e Unidade gestora do PCA.....	14
Consolidação e Gerenciamento do PCA.....	15
Atualização do Plano de Contratação Anual.....	16
Plano de Contratação Anual – Exercício 2025.....	17

Diretoria Colegiada

Diretor Geral
Alexandre Careta Ventorim

Diretores Setoriais

Débora Cristina Niero
Diretora de Gás Canalizado e Energia

Eduardo Calegari Fabris
Diretor Administrativo e Financeiro

Mamoru Togawa Komatsu
Diretor de Saneamento Básico

Tatiana Santos de Oliveira
Diretora de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana

Gerências

Danielle Zanoli Gonçalves
Gerente de Regulação de Infraestrutura Viária

Heverson Moraes Alvarenga
Gerente de Regulação de Gás natural

Jéssica Novelli
Gerente de Regulação de Resíduos Sólidos

Paulo Roberto de Lima Filho
Gerente de Regulação de Mobilidade Urbana

Krishna Daher Sodre Campana
Gerente de Regulação de Água e Esgoto

Marleide Rodrigues da Silva
Gerente Administrativa e Financeira

Tatiana Pires André
Gerente de Regulação de Energia Elétrica

Verival Rios Pereira
Gerente de Regulação Econômica e Tarifária

Ouvidoria

Jackeline Gonçalves Pereira Calmon
Ouvidora

Gabinete da Diretoria

Maria Aparecida Cezanhock
Chefe de Gabinete

Assessorias

Analine Izoton Martins
Assessora de Comunicação

Alieda Alves Godinho
Assessora de Governança, Gestão e Planejamento

Pedro Torraca Daemon
Assessor para Assuntos Jurídicos

Vitorino Alvares Ribeiro
Assessor para Assuntos Institucionais

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

NEGÓCIO

A Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo – ARSP tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar a prestação de serviços públicos delegados pelo Estado do Espírito Santo. Seu foco é garantir que as concessões, permissões e autorizações sejam executadas em conformidade com os contratos, legislação federais e estaduais, e ainda, normativas específicas, promovendo a qualidade, segurança e eficiência dos serviços públicos relacionados às atribuições da ARSP.

MISSÃO

Regular os serviços públicos delegados no âmbito do Estado do Espírito Santo, proporcionando a melhoria contínua, com equilíbrio entre os interesses dos usuários, dos prestadores de serviços e do poder concedente, atuando de forma justa, sustentável e inovadora.

VISÃO

Consolidar-se como uma instituição indispensável para garantir segurança jurídica e qualidade nos serviços públicos regulados, no Estado do Espírito Santo.

VALORES

Nossos valores são princípios fundamentais que orientam as ações e decisões diárias. Eles representam os pilares éticos e comportamentais que guiam a atuação da instituição, garantindo assim que cumpríssemos com a missão de forma íntegra e eficaz. No contexto da ARSP, os valores refletem em seus compromissos. Assim, passamos a explicar detalhadamente abaixo sobre os valores da ARSP;

I - Eficiência: Utilização responsável e otimizada de recursos para garantir a entrega de serviços públicos de qualidade.

II - Inovação: Adoção de soluções modernas para superar desafios e aprimorar a regulação.

III - Segurança jurídica: Estabilidade e clareza nas normas, promovendo confiança e previsibilidade.

IV - Credibilidade: Postura ética e técnica que fortalece a confiança nos processos regulatórios.

V - Participação Social: Inclusão da sociedade nas decisões regulatórias por meio de consultas e audiências públicas; tomada de subsídios e reuniões participativas.

VI - Transparência: Clareza e acessibilidade nas ações, garantindo prestação de contas à sociedade.

Os valores da ARSP são os princípios que norteiam sua conduta e garantem que atuemos com integridade, eficiência e justiça, voltada para o interesse público e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade. Eles formam a base para que a ARSP seja uma instituição confiável e respeitada pelos usuários, concessionárias e poder concedente.

APRESENTAÇÃO

A Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo é uma autarquia estadual em regime especial responsável pela fiscalização e regulação dos serviços públicos essenciais no estado, como saneamento básico, energia elétrica, transportes, gás natural canalizado, infraestrutura viária, mobilidade urbana e loteria. Criada com o intuito de promover a eficiência, a qualidade e a sustentabilidade na prestação desses serviços, a ARSP atua como um elo entre as concessionárias e os usuários, assegurando que os direitos dos cidadãos sejam respeitados e que os serviços atendam às expectativas da sociedade.

Para cumprir sua missão, a Agência deve estar preparada e planejada para enfrentar os desafios de um ambiente em constante transformação, que demanda inovações e adaptações no decorrer do tempo. No ano de 2025, a ARSP se propõe a intensificar suas ações regulatórias e fiscalizatórias, pautadas nos princípios da integridade, transparência, eficiência e responsabilidade. Nesse contexto, a elaboração deste Plano de Contratação Anual, denominado pela sigla PCA, é uma ferramenta estratégica fundamental, pois permite o alinhamento das contratações às diretrizes institucionais, além de auxiliar diretamente nas demandas da sociedade.

Este plano, além de cumprir as legislações vigentes, busca promover uma gestão eficaz, garantindo que as contratações realizadas pela ARSP atendam às necessidades operacionais da Agência e, consequentemente, melhorem a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos. A metodologia adotada para a elaboração deste documento incluiu um diagnóstico minucioso das necessidades internas, bem como a consulta a diferentes setores da ARSP, visando mapear as prioridades para o próximo ano.

Assim, o PCA para o exercício de 2025 reflete no compromisso da ARSP com a boa governança, a eficiência, eficácia administrativa e a proteção dos interesses públicos, garantindo que as ações da Agência estejam sempre em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Neste contexto, o documento não apenas orienta as contratações, mas também reforça a importância da participação social e do controle democrático na gestão dos serviços públicos, promovendo a responsabilidade e a accountability, bem como na prestação de contas em todas as ações.

LEGISLAÇÃO

O Plano de Contratações Anual, encontra-se fundamentado no inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Conforme dispõe essa legislação;

(...)

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Complementarmente o art. 8º, capítulo IV do Decreto Nº 5307-R, de 15 de fevereiro de 2023, estabelece;

Art. 8º O Plano de Contratação Anual - PCA é o instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Art. 9º Compreendem objetivos do PCA:

I - racionalizar as contratações públicas;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Assim, além dos marcos legais, o PCA é pautado por normas e diretrizes internas, que visam garantir a boa gestão administrativa e a conformidade com os princípios de governança pública. As normas internas estabelecem procedimentos claros para a elaboração e a execução do plano, assegurando a participação de diversas áreas da Agência e a transparência em todas as etapas do processo de contratação.

Portanto, o Plano de Contratação Anual desta ARSP para o exercício de 2025 é um instrumento fundamental que, amparado pelas legislações vigentes, assegura a realização de contratações de forma ética, responsável e eficiente. Assim ao seguir as normas estabelecidas, a ARSP reafirma seu compromisso com a boa governança e a proteção dos interesses da sociedade capixaba, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos regulados.

OBJETIVOS

A Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo tem como compromisso garantir a prestação de serviços públicos essenciais com qualidade, eficiência e transparência, atuando como mediadora entre o poder público, os concessionários e aos usuários. Com a elaboração do Plano de Contratações Anual de 2025, a ARSP foca em consolidar e ampliar sua atuação regulatória, priorizando o aprimoramento da fiscalização, a inovação nos processos regulatórios e o fortalecimento da transparência na relação com os usuários.

Os objetivos para 2025 incluem a criação de um ambiente regulatório mais eficiente, com metas voltadas para o acompanhamento rigoroso do cumprimento dos contratos de concessão, a promoção de inovações tecnológicas que aumentem a eficácia dos serviços públicos e a melhoria dos canais de comunicação com os cidadãos. Dessa forma, a agência pretende assegurar a qualidade e acessibilidade dos serviços regulados, como saneamento básico, gás natural canalizado, energia elétrica, infraestrutura viária, mobilidade urbana e loteria, com foco no bem-estar social e na sustentabilidade dos recursos públicos.

Entre os principais objetivos ora citados, ainda se destacam:

I - Racionalização das Contratações: Com a elaboração do PCA, a Agência busca garantir uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e promovendo a otimização dos processos de aquisição. A racionalização implica consolidar as demandas de diferentes setores, permitindo uma visão abrangente das necessidades e possibilitando a realização de contratações em maior escala, com condições mais vantajosas.

II - Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Todas as contratações previstas no PCA devem estar alinhadas ao planejamento estratégico da ARSP. Isso garante que as iniciativas e projetos sejam suportados por recursos adequados, promovendo uma atuação coesa e focada nos objetivos institucionais, como a melhoria da regulação e fiscalização dos serviços públicos essenciais.

III - Fortalecimento do Diálogo com o Mercado: A transparência nas intenções de contratação é fundamental para estimular a competitividade entre os fornecedores. O PCA permitirá que a Agência comunique suas necessidades de forma clara ao mercado, incentivando a participação de empresas qualificadas e diversificando as opções disponíveis para as contratações, o que pode resultar em melhores preços e qualidade de serviços.

IV - Garantia de Compliance e Transparência: Este instrumento está estruturado para assegurar que todas as contratações sigam rigorosamente as legislações pertinentes, reforçando a responsabilidade e a integridade nas operações. A transparência é promovida por meio da divulgação das informações sobre as contratações, permitindo que a

sociedade civil e órgãos de controle acompanhem os processos e contribuam para a fiscalização.

V - Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores: A capacitação contínua dos servidores da ARSP é essencial para garantir que a equipe esteja apta a lidar com as complexidades das contratações e da regulação. O PCA inclui ações de formação e atualização, que visam aprimorar as competências dos servidores e assegurar que estejam bem informados sobre as melhores práticas e as inovações na área de gestão pública.

Assim, após articular esses objetivos, reafirmamos o compromisso da agência com uma gestão pública íntegra, responsável, eficiente, eficaz e justa. Com uma abordagem focada na transparência, na inovação e na colaboração com o mercado, a ARSP busca não apenas atender às suas necessidades operacionais, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos, garantindo que os interesses dos capixabas sejam sempre priorizados.

PRINCÍPIOS

A Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo observa de forma rigorosa, os princípios da padronização, princípios do parcelamento, princípios da responsabilidade fiscal e entre outros.

Neste contexto, considerando os princípios citados, elucidamos alguns dos princípios para maior aproveitamento das informações trazidas neste documento. Assim, vejamos;

I - Princípio da Padronização: A padronização é um princípio essencial para garantir que os bens e serviços adquiridos pela ARSP sigam critérios uniformes de qualidade e desempenho. Isto é, envolve a compatibilidade das especificações técnicas, estéticas e de desempenho dos itens ou serviços contratados, permitindo que a Agência mantenha coerência em suas aquisições e reduza a complexidade do processo de fiscalização. A padronização também favorece a eficiência operacional, pois facilita a comparação de propostas, o controle de qualidade e a manutenção de produtos adquiridos, além de promover economia de escala em contratos que seguem critérios técnicos. Para a ARSP, isso significa que a prestação dos serviços públicos regulados poderá ser mais uniforme, eficiente e previsível.

Além disso, ao adotar padrões previamente estabelecidos, a Agência minimiza riscos relacionados a inconsistências nos serviços ou produtos contratados. Isso favorece a transparência do processo licitatório, uma vez que os fornecedores podem alinhar suas ofertas de forma mais clara às exigências técnicas da ARSP, evitando divergências ou incertezas contratuais.

II - Princípio da Responsabilidade Fiscal: A responsabilidade fiscal é um dos pilares fundamentais para a nossa gestão, garantindo que as ações da ARSP sejam planejadas e executadas com base em uma avaliação criteriosa das despesas, sempre em conformidade com o orçamento disponível e as metas fiscais do governo estadual. Esse princípio exige que, antes de qualquer contratação ou aquisição, a ARSP compare os custos estimados no PCA com o orçamento previsto, garantindo que as despesas não ultrapassem os limites financeiros estabelecidos. A observância à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) é imprescindível para evitar déficits e promover a sustentabilidade financeira das políticas públicas.

Esse princípio também impõe à ARSP a obrigação de priorizar a eficiência no uso dos recursos públicos, buscando sempre o melhor custo-benefício em suas contratações. Isso significa que a Agência deve realizar análises rigorosas dos gastos, considerando tanto os custos diretos quanto os indiretos, de forma a maximizar os benefícios. Além disso, a responsabilidade fiscal exige que a Agência mantenha controle rigoroso sobre a execução financeira dos contratos, evitando desperdícios e garantido a entrega de serviços que gerem valor para os usuários.

Esses princípios funcionam como diretrizes que garantem que o PCA desta Agência, seja executado de maneira eficiente, responsável e com foco em resultados. A observância desses princípios assegura que a Agência realize contratações que não apenas atendam às suas necessidades, mas também promovam o uso responsável dos recursos públicos, sempre em consonância com as exigências legais e orçamentárias.

CONCEITOS E PREMISSAS

O formulário de coleta de dados desta Agência foi cuidadosamente estruturado para garantir que as contratações essenciais sejam realizadas de forma contínua e eficiente, minimizando o risco de interrupções nos serviços prestados. Ao integrar os dados coletados ao planejamento anual, a ARSP assegura que novos produtos e serviços sejam disponibilizados dentro dos prazos estabelecidos pelas unidades demandantes.

Neste contexto, foram adotadas os seguintes conceitos e premissas na estruturação do formulário;

I - Setor: Refere-se à unidade ou departamento responsável que identifica a necessidade de um bem, serviço ou obra, justificando e formalizando essa demanda para iniciar o processo de contratação. Ele é o responsável por formalizar a solicitação, descrevendo o problema a ser resolvido e os requisitos da contratação para auxiliar a equipe de planejamento na busca da melhor solução

II – Unidade de medida: critério quantitativo usado para definir e licitar um bem, serviço ou obra. Sua definição é essencial para garantir a clareza, transparência e competitividade do processo, permitindo que todos os participantes compreendam o objeto ofertado.

III – Estimativa do valor da contratação: o valor estimado para custear a aquisição de cada produto ou serviço é fundamental para garantir a compatibilidade entre a necessidade de contratação e o orçamento disponível.

IV – Tipo da contratação: o tipo de contratação deve ser claramente identificado, sendo uma nova contratação ou a prorrogação de um processo já existente. Esta distinção é relevante para organizar o fluxo do processo de compras e garantir que as prorrogações sigam os prazos legais, evitando interrupções na prestação de serviços.

V – Orçamento estimado para o exercício vigente: valor que uma entidade pública prevê gastar em um determinado ano para uma contratação ou aquisição.

VI – Grau de prioridade: a prioridade, para os fins deste Plano de Contratações, refere-se ao impacto que a ausência de determinada contratação terá sobre o funcionamento da agência e o cumprimento de seus objetivos estratégicos. A classificação em prioridade baixo, médio ou alto ajuda a mitigar os riscos nas contratações mais críticas.

VII - Complexidade: a complexidade está relacionada à dificuldade e aos prazos necessários para realizar a contratação. Isso inclui a modalidade de contratação (pregão, concorrência e etc), a exigência de contratos formais e o grau de dificuldade na especificação do objeto a ser adquirido. A complexidade também é classificada em baixa, média ou alta.

VIII – Data para entrega: Este campo é essencial para garantir que os produtos e serviços sejam disponibilizados dentro do prazo necessário para que as operações da ARSP não sejam comprometidas. O planejamento adequado dessa data evita atrasos que possam prejudicar o funcionamento da Agência.

IX – Classificação orçamentária: dividem despesas para permitir a análise e controle do orçamento governamental.

X - Data instrução contratação ou renovação: a partir do prazo matriz e da data de disponibilização desejada, é definida a data ideal para a instrução da contratação ou renovação, garantindo tempo suficiente para que todos os trâmites sejam realizados sem comprometer a entrega do produto ou serviço.

A estruturação cuidadosa deste formulário permite que a ARSP tenha uma visão clara e integrada das suas necessidades de contratação ao longo do ano. Ao adotar esses conceitos e premissas, a Agência reduz significativamente o risco de descontinuidade nos serviços essenciais e assegura que todos os produtos e serviços necessários estejam disponíveis

dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a eficiência de suas operações e o atingimento de seus objetivos estratégicos no decorrer do ano.

UNIDADES DEMANDANTE E UNIDADE GESTORA DO PCA

O planejamento das contratações envolve não apenas os setores encarregados de operar os procedimentos de aquisição, mas também todas as unidades demandantes que possuem um orçamento previamente aprovado. Essas unidades são responsáveis por encaminhar suas solicitações de bens e serviços à Diretoria Administrativa e Financeira dentro do prazo estabelecido nos cronogramas das contratações.

Assim, vejamos a seguir as unidades e setores da Agência de Regulação de Serviços Públicos demandantes do PCA;

I - Diretoria Geral

Ouvidoria – OUV

Assessoria de Comunicação - ASCOM

Assessoria de Governança, Gestão e Planejamento - ASGOV

Assessoria para Assuntos Jurídicos - ASAJ

Assessoria para Assuntos Institucionais – ASAI

Gerência de Regulação Econômica e Tarifária – GET

Gabinete da Diretoria – GAB

II - Diretoria Administrativa e Financeira

Gerência Administrativa e Financeira – GAF

Subgerência Orçamentária e Financeira – SOF

Subgerência de Recursos Humanos – SRH

III - Diretoria de Gás Canalizado e Energia

Gerência de Regulação de Gás Natural – GGN

Gerência de Regulação de Energia Elétrica – GEE

IV - Diretoria de Saneamento Básico

Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos – GRS

Gerência de Regulação de Água e Esgoto – GAE

V- Diretoria de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana

Gerência de Regulação de Infraestrutura Viária – GIV

Gerência de Regulação de Mobilidade Urbana – GMU

Portanto, após apresentação das unidades demandantes desta agência, enfatizamos que a Diretoria Administrativa e Financeira – DA é a gestora do Plano de Contratação Anual.

CONSOLIDAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PCA

O PCA é um instrumento de planejamento que organiza e prioriza as contratações de bens e serviços, alinhando-as às necessidades das unidades demandantes e aos objetivos estratégicos da Agência, bem como o planejamento robusto para suas contratações.

Assim o processo de consolidação do PCA envolve a colaboração de diversas unidades da Agência. Cada setor deve apresentar suas demandas, que serão analisadas em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira. Esse processo garante que as prioridades sejam alinhadas e que as necessidades mais relevantes sejam atendidas de forma coordenada.

Consequentemente o gerenciamento e monitoramento do PCA é contínuo e essencial para o acompanhamento das contratações realizadas. A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável por monitorar a execução do plano, avaliando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. Relatórios periódicos são elaborados para garantir a transparência e possibilitar ajustes quando necessário.

Assim a importância da transparência nas etapas de consolidação e gerenciamento do PCA é crucial para a credibilidade da Agência. A divulgação de informações sobre as contratações e os gastos realizados permite que a sociedade civil e os órgãos de controle acompanhem a utilização dos recursos públicos, contribuindo para a construção de um ambiente de confiança e responsabilidade.

Portanto, a consolidação e o gerenciamento do PCA da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Estado do Espírito Santo são práticas essenciais para a boa governança, promovendo a eficiência, a transparência e a responsabilidade na administração pública, por meio de um planejamento cuidadoso e de um monitoramento eficaz.

ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A Revisão, alteração e atualização do Plano de Contratações Anual do exercício de 2025 obedecerá ao que prevê o Decreto Nº 5307-R, de 15 de fevereiro de 2023, vejamos;

(...)

Art. 20. O PCA poderá ser alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - durante o ano de sua elaboração, para adequação ao orçamento aprovado para aquele exercício, devendo ser publicado no sítio oficial do órgão ou entidade no prazo de cinco dias úteis após a publicação da LOA; e

II - durante o ano de sua execução, mediante justificativa do setor responsável pela demanda, devendo ser publicado no sítio oficial do órgão

ou entidade no prazo de cinco dias úteis após aprovação da Autoridade Competente.

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – EXERCÍCIO 2025

I - TERCEIRA REVISÃO

Considerando a obrigatoriedade de que todas as contratações públicas estejam devidamente previstas no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício vigente, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

Considerando ainda o disposto no Decreto nº 5307-R, de 15 de fevereiro de 2023, que prevê a possibilidade de revisão do Plano de Contratações Anual para fins de alteração, inclusão ou exclusão de itens, a qualquer momento durante o ano de execução, bem como em momentos pontuais obrigatórios;

Durante a fase de acompanhamento e execução, foram identificadas a necessidade de aquisições novas, conforme as justificativas constantes em seus respectivos Documentos de Formalização de Demanda, e exclusão de aquisições, conforme justificativas nos autos do Processo Nº 2024-7L6HD, sendo assim necessária a inclusão dos mesmos.

ITEM	SETOR	OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAT.	ORÇAMENTO ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO VIGENTE	TIPO DE CONTRATAÇÃO	GRAU DE PRIORIDADE	COMPLEX.	DATA PARA ENTREGA	DATA PREVISTA INSTR.	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1	GET	Consultoria - Apoio Técnico Especializado - 2ª Revisão Tarifária Ordinária Cesan	SERVIÇO	1	R\$ 1.375.000,00	R\$ 1.375.000,00	Nova	Alta	Alta	10/04/2025	10/07/2024	3.3.90.35	Izabela Ribeiro Ramalho	Essencial para garantir o cumprimento de revisões tarifárias e adequações a modelos regulatórios, assegurando transparência e equilíbrio financeiro nas prestações de serviços públicos.
2	GET	Consultoria - Apoio Técnico Especializado - Modelo Tarifário para Resíduos Sólidos	SERVIÇO	1	R\$ 250.000,00	R\$ 21.917,81	Nova	Média	Alta	30/11/2025	10/05/2025	3.3.90.35	Izabela Ribeiro Ramalho	
3	GET	Consultoria - Apoio Técnico Especializado - Modelo Tarifário para Serviços Autônomos de Água e Esgoto	SERVIÇO	1	R\$ 200.000,00	R\$ 17.534,25	Nova	Média	Alta	30/11/2025	10/05/2025	3.3.90.35	Izabela Ribeiro Ramalho	
4	GET	Assinatura Jornal Valor econômico	SERVIÇO	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	Nova	Baixa	Baixa	14/03/2025	01/11/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Essenciais para o acompanhamento de informações relevantes, notícias do setor regulatório e econômico, e divulgação de atos oficiais.
5	OUV	Prestação de serviços de call center ouvidoria	SERVIÇO	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	Prorrogação	Média	Alta	31/01/2025	16/01/2025	3.3.90.39	-	Fundamental para assegurar atendimento ágil e eficaz às demandas da população, promovendo uma comunicação transparente e acessível.
6	OUV	Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para a demanda de impressão de materiais publicitários e fornecimento	SERVIÇO	4	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Nova	Baixa	Baixa	30/09/2025	06/12/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Utilizados para divulgar informações essenciais à população e orientar sobre os serviços prestados e direitos dos usuários.
			UNIDADE	3										
7	ASCOM	Assinatura Jornal A Gazeta	SERVIÇO	1	R\$ 309,00	R\$ 309,00	Nova	Baixa	Baixa	24/09/2025	03/07/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	A assinatura dos jornais A Gazeta e A Tribuna é essencial para o acompanhamento contínuo de notícias e assuntos de interesse público, garantindo acesso a informações atualizadas que impactam a atuação institucional e a tomada de decisões estratégicas.
8	ASCOM	Assinatura A Tribuna	SERVIÇO	1	R\$ 123,00	R\$ 123,00	Nova	Baixa	Baixa	16/05/2025	06/02/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	
9	ASCOM	Contratação de empresa para serviços técnicos de apoio a assessoria de comunicação	SERVIÇO	1	R\$ 72.000,00	R\$ 11.441,10	Nova	Média	Média	04/11/2025	02/01/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	A contratação visa fortalecer a comunicação institucional por meio de suporte técnico especializado, garantindo maior eficiência na produção e divulgação de conteúdos, alinhados às estratégias e necessidades da organização.
10	ASCOM	Aquisição de equipamentos fotográfico, iluminação, microfone, apresentador sem fio com laser vermelho e telefone	UNIDADE	25	R\$ 15.500,00	R\$ 15.500,00	Nova	Baixa	Média	30/10/2025	20/12/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição desses equipamentos tem como objetivo aprimorar a qualidade das produções audiovisuais institucionais, garantindo melhor captação de imagem e som, além de facilitar apresentações e contribui para a comunicação e divulgação e transparência nas atividades da instituição.
11	ASCOM	Contratação de empresa especializada na confecção de botttons personalizados	UNIDADE	200	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	Nova	Baixa	Baixa	20/06/2025	06/12/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	A contratação de empresa especializada na confecção de botttons personalizados visa atender as demandas institucionais de identificação, eventos e campanhas, contribuindo para a padronização visual e fortalecimento da identidade institucional.
12	ASCOM	Aquisição de e acessórios para instalação (cabos e suportes)	UNIDADE	7	R\$ 297,97	R\$ 297,97	Nova	Baixa	Baixa	04/09/2025	06/02/2025	3.3.90.30	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição do equipamento tem como objetivo aprimorar a comunicação visual, facilitando a exposição de informações e a interação entre os servidores, além de modernizar a infraestrutura

														tecnológica da instituição.
	GAF			4	R\$ 10.599,00	R\$ 10.599,00					4.4.90.52			Visa atender às demandas institucionais, proporcionando maior eficiência em apresentações, treinamentos e reuniões estratégicas.
13	ASCOM	Aquisição de licença anual para o uso do software Canva Pro, bem como licença anual para uso do software Capcut	LICENÇA	2	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	Nova	Baixa	Média	14/08/2025	06/12/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição das licenças anuais do Canva Pro e do CapCut visa otimizar a criação de materiais gráficos e audiovisuais, aprimorando a comunicação institucional, a produção de conteúdo digital e a divulgação de informações de forma eficiente e profissional.
14	TI	Ampliação do parque computacional (aquisições computadores, notebooks, tablets, etc.)	UNIDADE	59	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00	Nova	Média	Média	30/10/2025	01/11/2024	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	Visa melhorar a infraestrutura tecnológica, aumentando a capacidade analítica, a segurança e a conectividade da instituição, além de modernizar os recursos disponíveis aos servidores.
15	TI	Licenciamento Microsoft	APLICAÇÕES	122	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	Nova	Baixo	Baixo	30/10/2025	02/01/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Visa melhorar a infraestrutura tecnológica, aumentando a capacidade analítica, a segurança e a conectividade da instituição, além de modernizar os recursos disponíveis aos servidores.
16	TI	Software de apoio a atividade de fiscalização para os setores de Água e Esgoto, Resíduos sólidos, Gás Natural e Loteria	SERVIÇO	1	R\$ 60.000,00	R\$ 10.000,00	Nova	Média	Alta	31/10/2025	22/04/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Visa otimizar e automatizar processos internos, promovendo maior eficiência nas atividades das áreas operacionais finalísticas da instituição.
17	GAF	Aquisição de materiais elétricos	UNIDADE	25	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	Nova	Baixa	Baixa	09/07/2025	02/04/2025	3.3.90.30	Izabela Ribeiro Ramalho	Necessária para manutenção corretiva e preventiva das instalações prediais da Agência, visando garantir funcionamento adequado da infraestrutura, segurança dos ambientes e continuidade das atividades institucionais.
18	GAF	Aquisição de Nobreak	UNIDADE	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	Nova	Alta	Baixa	30/10/2025	29/04/2025	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição se faz necessária para garantir a continuidade do fornecimento de energia a equipamentos essenciais durante quedas ou oscilações de energia elétrica, evitando perda de dados, danos a sistemas e interrupções nas atividades administrativas e operacionais da Agência.
19*	GAF	Serviço de mão de obra terceirizada na função de motorista executivo com dedicação integral e exclusiva ¹¹	POSTO DE TRABALHO	3	R\$ 225.000,00	R\$ 225.000,00	-	Baixo	Baixo	-	-	3.3.90.37	-	Necessário para atender demandas de transporte de servidores em atividades oficiais, com dedicação exclusiva e otimização de tempo.
20	GAF	Locação de máquina de bebidas quentes	LOCAÇÃO	1	R\$ 21.000,00	R\$ 3.500,00	Nova	Baixo	Média	30/10/2025	30/03/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Fornece suporte ao bem-estar dos servidores, contribuindo para um ambiente de trabalho mais confortável e produtivo.

21	GAF	Contratação de licença de uso de ferramenta eletrônica de pesquisa de preços.	SERVIÇO	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	Nova	Baixo	Baixo	07/11/2025	01/08/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	
22	GAF	Serviço de Controle de Pragas	APLICAÇÕES	4	R\$ 1.345,00	R\$ 1.345,00	Nova	Baixo	Média	09/11/2025	01/09/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Garante a manutenção das condições sanitárias e operacionais da instituição, além de assegurar o suporte administrativo necessário ao bom funcionamento dos setores.
23	GAF	Prestação de serviços administrativos e de suporte de nível operacional, por meio de postos de assistentes administrativos e encarregados	POSTO DE TRABALHO	5	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	-	Média	Baixa	-	-	3.3.90.39	-	Garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades cotidianas da instituição. Esses profissionais atuam em funções essenciais de apoio, otimizando processos operacionais e administrativos, assegurando a execução ágil das demandas e contribuindo para o cumprimento dos prazos institucionais.
24 ²	GAF	Prestação de Serviços Fornecimento de Passagens Aéreas, Nacionais e Internacionais ²	SERVIÇO	1	R\$ 240.000,00	R\$ 240.000,00	-	Baixa	Média	-	-	3.3.90.33	-	A presente contratação trata-se de um Contrato firmado no prazo de 24 meses a contar a partir do dia 13/04/2024.
25	GAF	Aquisição de materiais de consumo almoxarifado	-	-	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Nova	Baixa	Alta	-	-	3.3.90.30	-	Considerando se tratar de uma demanda que será centralizada conforme Processo 2023-VVC46 - SEGER
26	GAF	Publicações Editais em Jornal de Grande Circulação	CM/COL	600	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Nova	Baixa	Alta	10/09/2025	01/06/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Obrigação legal para garantir a ampla divulgação dos processos licitatórios dos demais atos oficiais assegurando transparência isonomia.
27	GAF	Recarga de extintores	SERVIÇO	3	R\$ 500,00	R\$ 500,00	Nova	Baixa	Alta	29/04/2025	01/02/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Necessária para manutenção e prevenção contra incêndios, assegurando que os equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança.
28	GAF	Limpeza do mobiliário (cadeiras)	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	Nova	Baixa	Baixa	30/10/2025	10/02/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Visa prolongar a vida útil do mobiliário institucional, garantindo um ambiente de trabalho adequado e seguro para os servidores.
29	GAF	Manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar	SERVIÇO	1	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	Prorrogação	Média	Alta	13/12/2025	13/08/2025	3.3.90.39	-	Garante funcionamento adequado dos sistemas de climatização, promovendo conforto ambiental para os servidores e conservação dos equipamentos.
30	GAF	Publicações no Diário Oficial do Estado	CM/CL	5522	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	Nova	Baixa	Alta	01/07/2025	01/05/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Necessário para a publicação de atos administrativos e normativos, conforme exigências legais, além de manter a instituição informada sobre temas relevantes.
31 ³	GAF	Serviços de fornecimento de energia elétrica – EDP ³	SERVIÇO	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	Prorrogação	Média	Alta	31/12/2025	31/10/2025	3.3.90.39	-	Fundamental para a operação da instituição, garantindo o fornecimento contínuo de energia elétrica para o desempenho das atividades diárias.
32 ⁴	GAF	Contratação de GVBUS para aquisição de vales transporte - Bilhete único ⁴	TARIFA / PASSAGENS	4752	R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00	-	Média	Alta	-	-	3.3.90.39	-	Garante o fornecimento de vales-transporte para os servidores, assegurando a mobilidade necessária para o cumprimento de suas funções.
33	GAF	Locação de Imóvel Urbano	LOCAÇÃO	1	R\$ 472.521,24	R\$ 472.521,24	Prorrogação	Média	Alta	11/07/2025	04/04/2025	3.3.90.39	-	Visa garantir espaço físico adequado para o funcionamento das atividades administrativas e

														operacionais da instituição.
34	GAF	Prestação de serviços de assistência administrativa e de tecnologia da informação; limpeza e conservação e copeiragem, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários.	POSTO DE TRABALHO	6	R\$ 277.220,40	R\$ 277.220,40	Prorrogação	Média	Alta	31/05/2025	21/02/2025	3.3.90.39	-	Essencial para o suporte às atividades administrativas, incluindo serviços de limpeza e conservação, fundamentais para manter o ambiente de trabalho adequado e produtivo.
35	GAF	Prestação de serviços de impressão e digitalização	LOCAÇÃO	2	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00	Prorrogação	Média	Média	26/11/2025	01/07/2025	3.3.90.39	-	Necessário para a modernização e eficiência no manuseio de documentos, contribuindo para a redução de papel e a implementação de processos digitais
36 ⁵	GAF	Contratação do Prodest para Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC ⁵	SERVIÇO	1	R\$ 230.000,00	R\$ 230.000,00	-	Média	Alta	-	-	3.3.90.39	-	Garantia de suporte tecnológico especializado, fundamental para manutenção e operação dos sistemas de TI da instituição.
37	GAF	Prestação de serviços de suporte técnico, operação, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para a central privada de comutação telefônica (CPCT) – Pabx, provida de tecnologia TDM/IP, analógica, digital e IP.	SERVIÇO	1	R\$ 13.351,00	R\$ 13.351,00	Prorrogação	Média	Alta	08/11/2025	08/07/2025	3.3.90.39	-	Necessária para garantir o bom funcionamento da central de telefonia, assegurando comunicação interna e externa da instituição.
38	GAF	Prestação de serviços de telefonia para operacionalização da rede corporativa do governo do estado do Espírito Santo - telefonia fixa local e interurbana, 0800 e tridígito	SERVIÇO	1	R\$ 20.647,79	R\$ 20.647,79	Prorrogação	Média	Alta	13/04/2025	13/01/2025	3.3.90.39	-	Essencial para garantir a comunicação fixa móvel entre as unidades da administração pública, proporcionando eficiência nas operações.
39	GAF	Prestação de serviço móvel pessoal (smp) nas modalidades longa distância nacional e internacional originada de terminais do smp, por meio de assinaturas mensais de voz e dados, com ou sem fornecimento de aparelhos de acesso móvel em comodato, simcards e sistema de gerenciamento online	SERVIÇO	2	R\$ 30.876,00	R\$ 30.876,00	-	Média	Alta	-	-	3.3.90.39	-	Garante a comunicação móvel eficiente para os servidores em serviço, incluindo longa distância nacional e internacional, e o gerenciamento online de dispositivos.
40	GAF	Aquisição de Certificados Digitais	UNIDADE	14	R\$ 718,00	R\$ 718,00	Nova	Baixa	Alta	31/12/2025	24/02/2025	3.3.90.39	-	A aquisição de certificados digitais é essencial para garantir a autenticidade, segurança e integridade das transações eletrônicas, possibilitando a assinatura digital de documentos e o acesso a sistemas que exigem certificação, em conformidade com as normativas vigentes.
41	GAF	Aquisição de móveis	UNIDADE	9	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	Nova	Baixa	Baixa	05/06/2025	20/02/2025	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	Considerando a reestruturação da Agência, com a criação e nomeação de novos cargos. Considerando ainda, o Concurso realizado no ano de 2024, será necessária a pretensa aquisição, para reformulação de layout



42	GAF	Gerenciamento e abastecimento de frota	LITROS	7000	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	Prorrogação	Média	Alta	06/07/2025	06/04/2025	3.3.90.39	-	Essencial para assegurar a manutenção, controle e abastecimento da frota de veículos da instituição, garantindo mobilidade eficiente e segura.
43	GAF	Prestação de serviços de locação de veículo automotor, com quilometragem livre, sem motorista, sem fornecimento de combustível, incluindo a manutenção e o seguro total dos veículos.	UNIDADE	3	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	Prorrogação	Média	Alta	01/06/2025	22/03/2025	3.3.90.39	-	Necessário para garantir o deslocamento de servidores em atividades oficiais, com flexibilidade de uso (quilometragem livre) e sem custos adicionais com combustível, incluindo manutenção e seguro total dos veículos.
44	GAF	Contratação de empresa especializada na confecção de cartões de visita	SERVIÇO	1	R\$ 1.334,00	R\$ 1.334,00	Nova	Baixa	Baixa	06/02/2025	15/07/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Justifica-se pela necessidade de padronização institucional, identificação funcional e fortalecimento da imagem da ARSP junto a órgãos públicos, concessionárias e demais interlocutores. Os cartões de visita são instrumentos de representação formal utilizados por servidores em eventos, reuniões e visitas técnicas.
45	GAF	Aquisição de placas de identificação institucional.	UNIDADE	2	R\$ 360,00	R\$ 360,00	Nova	Baixa	Baixa	26/11/2025	30/08/2025	3.3.90.30	Izabela Ribeiro Ramalho	Justifica-se a aquisição de placas de identificação institucional para sinalização interna das portas de acesso às salas: Assessoria de Regulação da Diretoria e Assessoria para Assuntos Jurídicos setores da Agência de Regulação de Serviços Públicos, que estão sendo realocados na organização interna da ARSP tendo em vista a expansão da Agência advinda das recentes alterações legais
46	GAF	Aquisição de fechadura digital	UNIDADE	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	Nova	Baixa	Baixa	26/11/2025	30/08/2025	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar o sistema de segurança da sede da ARSP, assegurando maior proteção às instalações físicas e aos servidores. A adoção de fechadura digital biométrica com câmera e senha: Reforça o controle de acesso às áreas internas; Eleva o nível de segurança patrimonial e pessoal. Permite maior rastreabilidade de entradas e saídas; Diminui riscos de acessos não autorizados;
47	GAF	Aquisição de bebedouro	UNIDADE	1	R\$ 1.969,73	R\$ 1.969,73	Nova	Baixa	Baixa	23/09/2025	25/06/2025	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição de um único equipamento na capacidade definida de 25 litros, atenderá de forma satisfatória a demanda atual projetada da ARSP. A decisão baseia-se na análise do número de servidores, terceirizados, estagiários e visitantes, garantindo o fornecimento contínuo de água de qualidade, com economia de recursos e eficiência operacional.
48	GAF	Aquisição de carimbo e placa de texto	UNIDADE	22	R\$ 236,00	R\$ 236,00	Nova	Baixa	Baixa	26/11/2025	13/08/2025	3.3.90.33	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição justifica-se para melhor identificação do signatário dos processos físicos.

49*	SRH	Capacitação dos Servidores*	-	-	R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00	Nova	Baixa	Baixa	-	-	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Esta Agência adotou a medida de elaboração do Plano Anual de Capacitação conforme Processo Nº 2024-C3HX8. Nele estão detalhadas todas as capacitações que resultam no valor demonstrado.
50	GGN	Aquisição de Equipamentos Proteção Individual – EPIs	UNIDADE	8	R\$ 1.040,00	R\$ 1.040,00	Nova	Baixa	Baixa	30/10/2025	10/03/2025	3.3.90.30	Izabela Ribeiro Ramalho	visa garantir a segurança e a saúde dos servidores, contra potenciais riscos capazes de comprometer a capacidade de trabalho durante a realização das fiscalizações.
51	GEE	Assinatura Canal Energia	SERVIÇO	1	R\$ 893,13	R\$ 893,13	Nova	Baixa	Baixa	03/02/2025	09/08/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Essenciais para o acompanhamento de informações relevantes, notícias do setor regulatório e econômico, e divulgação de atos oficiais.
52	GAE	Equipe de Apoio a Fiscalização	SERVIÇO	1	R\$ 900.000,00	R\$ 150.000,00	Nova	Média	Média	30/10/2025	24/07/2024	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Essencial para reforçar as atividades de fiscalização, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos, além de otimizar o controle e a supervisão dos serviços regulados.
53	GAE	ACERTAR	SERVIÇO	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	Nova	Média	Média	30/10/2025	30/05/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Projeto importante para a padronização e melhoria dos procedimentos administrativos, visando otimizar a gestão interna e garantir maior eficiência nos processos.
54	GAE	Seguros Drone	SERVIÇO	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	Nova	Média	Média	30/10/2025	01/06/2025	3.3.90.39	Izabela Ribeiro Ramalho	Essenciais para proteger os equipamentos utilizados em operações de monitoramento e fiscalização, garantindo a segurança e a continuidade dessas atividades.
55	GAE	Câmeras fotográficas semiprofissionais	UNIDADE	2	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Nova	Baixa	Média	30/10/2025	01/06/2025	4.4.90.52	Izabela Ribeiro Ramalho	Importante para documentar visualmente as atividades de fiscalização e projetos ambientais, fornecendo registros visuais que podem ser utilizados em relatórios, apresentações e evidências de campo.
	GRS													
56	GET	Aquisição de Livros Técnicos	UNIDADE	7	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	Nova	Baixa	Baixa	31/12/2025	13/08/2025	3.3.90.30	Izabela Ribeiro Ramalho	A aquisição de livros técnicos justifica-se pela necessidade de atualização e aprimoramento dos conhecimentos da equipe, visando subsidiar análises, pareceres e decisões no âmbito das atividades regulatórias e administrativas. Trata-se de instrumento de apoio técnico e normativo, indispensável para garantir maior precisão, eficiência e segurança jurídica no desempenho das funções institucionais.
	DV													
	DA													

NOTA EXPLICATIVA:
 * Contratação continuada com dedicação de mão de obra exclusiva com o vencimento para o ano de 2026.
 * Contratação continuada com o vencimento para o ano de 2026.
 * Contratação continuada por meio de adesão, por se tratar de uma despesa de serviços essenciais.
 * Contratação continuada, despesas obrigatórias com o vencimento para o ano 2029.
 * Contratação de serviços continuados com o vencimento para o ano 2029.
 * Contratações conforme demanda do Plano de Capacitação da ARSP.

TOTAL ESTIMADO PARA O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2025 DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS É DE R\$ 6.367.241,26 (SEIS MILHÕES TREZENTOS E SESSENTA E SETE MIL DUZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).

Alexandre Careta Ventorim

Diretor-geral

Débora Cristina Niero

Diretora de Gás Canalizado e Energia

Eduardo Calegari Fabris

Diretor Administrativo e Financeiro

Mamoru Togawa Komatsu

Diretora de Saneamento Básico

Tatiana Santos de Oliveira

Diretora de Infraestrutura Viária e Mobilidade Urbana

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE CARETA VENTORIM

DIRETOR-GERAL
ARSP - ARSP - GOVES
assinado em 12/09/2025 14:51:10 -03:00

MAMORU TOGAWA KOMATSU

DIRETOR SETORIAL
DB - ARSP - GOVES
assinado em 12/09/2025 15:09:40 -03:00

DEBORA CRISTINA NIERO

DIRETOR SETORIAL
DG - ARSP - GOVES
assinado em 12/09/2025 14:55:42 -03:00

EDUARDO CALEGARI FABRIS

DIRETOR SETORIAL
DA - ARSP - GOVES
assinado em 12/09/2025 15:04:26 -03:00

TATIANA SANTOS DE OLIVEIRA

DIRETOR SETORIAL
DV - ARSP - GOVES
assinado em 12/09/2025 15:34:40 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 12/09/2025 15:34:40 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ISABELLA PATRICIA PINTO BULLÉ (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - MAGISTRAL - DC/GAB - ARSP - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5VVBV9>