

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – POLO SERIDÓ**

**PREGÃO Nº 20/2022 (UASG 158366)**

**(Processo Administrativo nº 23139.001858.2022-45)**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pelos campi do IFRN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| Grupo | Item | Descrição   | Catser | Unidade | Quant. Mín. | Quant. Máx. | Valor Unt. máx | Valor toal    |
|-------|------|---|--------|---------|-------------|-------------|----------------|---------------|
| —     | 01   | <b>Contratação dos serviços de Apoio para serviços gerais:</b> Pessoal responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como limpeza, ajuste de mobiliário em estandes etc. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 06 horas).  | 14591  | Unidade | 29          | 79          | R\$ 111,33     | R\$ 8.795,07  |
| 01    | 02   | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - diurno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas).  | 14591  | Unidade | 13          | 34          | R\$ 302,40     | R\$ 10.281,60 |
|       | 03   | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - noturno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas). | 14591  | Unidade | 13          | 32          | R\$ 370,08     | R\$ 11.842,56 |

|                    |    |   |       |         |    |    |                      |               |
|--------------------|----|---|-------|---------|----|----|----------------------|---------------|
| —                  | 04 | <b>SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIA</b> - contratação de serviços de mestres de cerimônia. observações: 01 - o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência comprovada na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. É desejável que o profissional conheça as normas do cerimonial público e ordens de precedência de autoridades. o(s) profissional(is) deverá estar no local do evento no mínimo duas horas antes do início do seu início. 02 - Os valores para contratação deverão ser orçados por uma pessoa/diária, considerando até 08 (oito) horas trabalhadas. A unidade corresponde a 01 diária. | 14591 | Unidade | 07 | 21 | R\$ 1.443,52         | R\$ 30.313,92 |
| <b>VALOR TOTAL</b> |    |   |       |         |    |    | <b>R\$ 61.233,15</b> |               |

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

**Órgão Gerenciador:**

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO  | CATSER | UNID. DE MEDIDA | QUANTIDADE MÍNIMA | QUANTIDADE MÁXIMA |
|-------|------|---|--------|-----------------|-------------------|-------------------|
|       |      |   |        |                 | CN                | CN                |
| —     | 1    | <b>Contratação dos serviços de Apoio para serviços gerais:</b> Pessoal responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como limpeza, ajuste de mobiliário em estandes etc. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 06 horas).  | 14591  | Und             | 1                 | 4                 |
| 01    | 2    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - diurno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas).  | 14591  | Und             | 1                 | 1                 |
|       | 3    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - noturno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas). | 14591  | Und             | 1                 | 1                 |

|   |   |  |       |     |   |   |
|---|---|--|-------|-----|---|---|
| — | 4 | <b>SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIA</b> - contratação de serviços de mestres de cerimônia. observações: 01 - o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência comprovada na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. É desejável que o profissional conheça as normas do cerimonial público e ordens de precedência de autoridades. o(s) profissional(is) deverá estar no local do evento no mínimo duas horas antes do início do seu início. 02 - Os valores para contratação deverão ser orçados por uma pessoa/diária, considerando até 08 (oito) horas trabalhadas. A unidade corresponde a 01 diária | 14591 | Und | 1 | 1 |
|---|---|--|-------|-----|---|---|

### Órgãos participantes:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO  | CATSER | UNID. DE MEDIDA | QUANTIDADE MÍNIMA |     |      |    |    | QUANTIDADE MÁXIMA |     |      |    |    |
|-------|------|---|--------|-----------------|-------------------|-----|------|----|----|-------------------|-----|------|----|----|
|       |      |   |        |                 | CA                | JUC | CNAT | MO | PF | CA                | JUC | CNAT | MO | PF |
| —     | 1    | <b>Contratação dos serviços de Apoio para serviços gerais:</b> Pessoal responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como limpeza, ajuste de mobiliário em estandes etc. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 06 horas).  | 14591  | Und             | 2                 | 1   | 10   | 0  | 15 | 10                | 5   | 30   | 0  | 30 |
| 01    | 2    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - diurno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas).  | 14591  | Und             | 2                 | 2   | 5    | 0  | 3  | 12                | 6   | 10   | 0  | 5  |
|       | 3    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - noturno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas). | 14591  | Und             | 3                 | 2   | 4    | 0  | 3  | 12                | 6   | 8    | 0  | 5  |

|   |   |  |       |     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |
|---|---|--|-------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
| — | 4 | <b>SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIA</b> - contratação de serviços de mestres de cerimônia. observações: 01 - o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência comprovada na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. É desejável que o profissional conheça as normas do cerimonial público e ordens de precedência de autoridades. o(s) profissional(is) deverá estar no local do evento no mínimo duas horas antes do início do seu início. 02 - Os valores para contratação deverão ser orçados por uma pessoa/diária, considerando até 08 (oito) horas trabalhadas. A unidade corresponde a 01 diária | 14591 | Und | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 4 | 10 | 2 |
|---|---|--|-------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e não continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, **não** sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

1.6. As presentes contratações não ensejarão contratos, tendo em vista que serão emitidos, conforme já explicitado no Estudo Técnico Preliminar, empenhos ordinários ou estimativos, ficando esses como forma de formalização de contrato com a contratada.

1.7. Conforme Estudo Técnico Preliminar, será adotado o Sistema de Registro de Preços por considerar que a demanda de serviços para eventos é incerta e imprecisa, pois os eventos ocorrem durante todo o ano e a estimativa dos quantitativos a serem contratados muitas vezes pode variar de acordo com a quantidade de participantes, ou seja pelas características dos serviços, haverá necessidade de contratações frequentes.

1.7.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos incisos II, III e IV do art. 3º do Decreto 7892/2013, e se justifica pela conveniência da contratação de serviços remunerados por regime de tarefa, pela impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado, além do atendimento a mais de um órgão. A considerar que o IFRN é composto por 21 Institutos federais espalhados por todo estado do Rio Grande do Norte. Por serem unidades, administrativamente independentes, mas com estruturas semelhantes é natural que alguns serviços sejam comuns a todas essas unidades. Assim, como forma de economicidade processual e financeira, a opção por contratações com SRP para atendimento das demandas de todas essas unidades, visto que, em sendo uma licitação por SRP o lançamento da IRP proporcionará a possibilidade da participação de todos esses campi no processo. Evitando assim a frequente licitações repetidas para atendimento das diversas unidades do IFRN. Portanto o SRP se mostra a melhor opção para contratação pretendida.

1.8. Não será realizada a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, considerando que a viabilidade de participação das outras unidades do IFRN já se deu pelo planejamento prévio dos institutos.

1.8.1. Como forma de planejamento da contratação, a participação dos demais campi do IFRN já ocorreu por meio de consulta por e-mail a cada instituto. Desta forma, a não divulgação da IRP busca celeridade processual haja vista a extrema necessidade do serviço para o IFRN campus Caicó, que irá demandar dos mesmos para evento institucional a se realizar no início do mês de novembro. O serviço foi planejado tempestivamente em licitação anterior, porém os mesmos foram cancelados no julgamento da proposta.

1.9. A ata de registro de preços, durante sua validade, não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

1.10. Houve o agrupamento por grupos, em virtude das seguintes justificativas:

a) Tecnicamente: A solução é parcialmente tecnicamente viável de parcelamento. Uma das demandas, serviços de vigilância noturno e diurno, por exemplo, a falha na execução em um dos serviços comprometerá todo evento. Ou mesmo, havendo a possibilidade de um dos itens ser deserto também comprometerá a realização do evento, pois em sendo evento externo ao instituto somente há possibilidade de execução do mesmo tendo os serviços de vigilâncias diurnos e noturnos.

Desse modo, a fragmentação do objeto em vários, ocasionado diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço.

Ainda sob a perspectiva técnica, pondera-se ainda sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, a qual considero adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. Assim, em vista das razões técnicas, a execução dos serviços de forma integralizada, se mostra mais satisfatória do que a se fosse efetuada por várias, no presente caso.

b) Economicamente: A divisão não se mostra completamente viável economicamente. Isso porque a divisão inadequada do objeto acarreta preços demasiados baixos, a exemplo do serviço de auxiliar de serviços gerais.

c) Perda de escala: Conforme já justificado no item anterior, entende-se que sim, há perda de escala ao dividir. Em contrapartida, o agrupamento dos itens por ramo de atividade, não só contribui para maior eficiência técnica no uso do serviço pelo órgão, como também aumenta os preços a serem ofertados por um mesmo fornecedor para determinado grupo, de modo que a quantidade de bens a serem adquiridos de uma só vez é maior, aumentando a economia de escala.

d) Melhor aproveitamento de mercado: É fato que o parcelamento do objeto melhora o aproveitamento do mercado fornecedor, ampliando a competitividade. No entanto, atentando-se para um agrupamento criterioso com base nos ramos de atividades não haverá restrição de competição. Empresas dos respectivos ramos de atividade poderão competir amplamente pelos grupos de interesse. Ficarão, portanto, agrupados os itens 01, 02 e 03. E o item 04 como item isolado.

1.11. Em caso de divergência na descrição dos serviços do termo de referência e aquela definida pelo CATMAT, deve-se prevalecer a descrição detalhada no termo de referência.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço comum conforme Decreto nº 5.450/17, pois este tem seus padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.1.2. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço não continuado conforme Instrução Normativa nº 05/2017, pois visa suprir a necessidades da Administração Pública por meio da prestação de serviço específico em um período predeterminado sem a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços serão prestados eventualmente, de acordo com a demanda do IFRN e atentando às especificações dos itens.

5.1.2. A requisição dos serviços pelo IFRN gerará uma das seguintes modalidades de empenho:

- Solicitação de Empenho Ordinária: Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez, após a execução do serviço.

- Solicitação de Empenho Estimativo: Despesa cujo montante é estimado para determinado período, cujo pagamento é feito de forma parcelada, por meio de ordem de pagamento, na medida em que o serviço é realizado, dentro do referido período.

5.1.3. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dia úteis, solicitados pelo setor responsável, e encaminhado à contratada via e-mail.

5.1.4. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitida pelo IFRN.

5.1.5. Os serviços poderão ser executados em quaisquer municípios dos CAMPI participantes da licitação.

5.1.6. Entende-se por diária o horário de até 12 (doze) horas.

5.1.7. Deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa 01/2010 — SLTI/MPOG, no que couber.

5.1.8. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

5.1.9. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

5.1.10. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de EPI's adequados à execução dos serviços é obrigatório.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa 01/2010 — SLTI/MPOG, no que couber. Mais especificamente ao que define o artigo 6º:

*Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:*

*I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*

*II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;*

*III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*

*IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;*

*V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;*

*VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e*

*VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.*

6.3. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda

à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e 13 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 4005 – 4102.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Disponibilização, por parte de CONTRATANTE, do local do evento para a realização dos serviços, liberando os espaços e acesso de modo a facilitar os funcionários da empresa CONTRATADA.

8.1.2. Os locais onde serão realizados os eventos deverão ser previamente definidos pela CONTRATANTE.

8.1.3. Deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA uma relação de todos os funcionários que irão realizar os serviços para que a CONTRATANTE possa permitir o acesso dos funcionários.

8.1.4. Os serviços deverão ser concluídos dentro do prazo previamente definido pela CONTRATANTE e acertado com a CONTRATADA.

8.1.5. A cotação de preços de prestação de serviço que envolver recursos humanos, deverão ser considerados/contabilizados os seguintes itens no cálculo do custo/hora: As despesas inerentes ao pessoal que fará a prestação do serviço, tais como:

a) uniforme condizente com o evento e sem identificação estampada da empresa, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas referente aos prestadores do serviço;

b) os eventos podem acontecer de segunda a domingo, das 7 às 22 horas, salvo exceções em que a Administração Pública justificar à contratada;

c) atendimento às exigências legais constantes de convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

d) cabe à empresa contratada a responsabilidade trabalhista, bem como quanto à integridade física dos prestadores dos serviços contratados durante todo o evento.

8.1.6. Das Especificações para cada tipo de serviço e/ou Fornecimento:

8.1.6.1. Auxiliar de Serviços Gerais

a) Possuir experiência na atividade, estar trajado com uniforme e atender as atividades de:



- b) Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis;
- c) Efetuar movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos, materiais de consumo, materiais gráficos e outras atividades correlatas;
- d) Efetuar a acomodação de cargas e volumes em prateleiras/estantes e em outros locais indicados;
- e) Realizar a limpeza na área em que houver movimentação de cargas e mercadorias;
- f) Montar salas para eventos, com utilização de cadeiras e/ou mesas.

#### 8.1.6.1.2. Mestre de Cerimônias

- a) Deverá apresentar-se bem trajado(a) devidamente com roupa clássica. Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: Apresentação de eventos; Trato com autoridades; Atividades de assessoria de palco;
- b) Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável do órgão. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado.
- c) O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se no órgão, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis pela organização do evento, vinculados ao IFRN. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados ao IFRN.

#### 8.1.6.3. Serviço de segurança desarmada:

- a) Deverá disponibilizar segurança desarmada, devidamente credenciada, identificados e legalizados.
- b) A empresa deverá disponibilizar homens/mulheres devidamente uniformizados e instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência para revistas e segurança preventiva dentro dos locais.

8.1.6.4. Todas as despesas com frete, mobilização de equipes, alvarás, fornecimento de insumos e outras providências necessárias à correta execução dos serviços correrão por conta das empresas vencedoras, o que inclui as despesas com transporte e alimentação de seus prestadores de serviço, bem como demais responsabilidades trabalhistas.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades já estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamento e mão de obra necessários a perfeita execução dos serviços;

9.1.2. A CONTRATADA deverá atentar para o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A contratada deverá fornecer todo material, equipamentos e mão de obra para perfeita execução dos serviços;

10.1.2. Para o correto dimensionamento da proposta é imprescindível a análise detalhada da descrição dos itens;

10.1.3. A Contratada deverá fornecer materiais/peças necessários à execução de serviços como ferramental, insumos etc.

10.1.4. As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, à contratada.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

11.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. 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;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. 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.

12.9. 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 do empreendimento.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. 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 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. 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;

12.22.2. 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.

12.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

12.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

12.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

12.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

12.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pela contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.28. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos.

12.30. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

12.31. O refazimento do serviço e a substituição de material nele empregado, quando em desacordo com suas especificações técnicas, seu funcionamento ou com as condições exigidas neste Termo de Referência, deverão ser realizados prontamente pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) horas após abertura do chamado.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1. O Requisitante do serviço deverá receber, acompanhar e fiscalizar a execução dos mesmos, certificando-se de que este está sendo prestado nos moldes que foram requisitados e que estão especificados neste instrumento.

15.13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.17. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto, sempre que a CONTRATADA:

I. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:**

16. 1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.1.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades do órgão, mediante notificação à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo 15 (quinze) dias de antecedência;

16.1.2. Os objetos serão recebidos provisoriamente imediatamente, após efetuada a entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo (a) servidor responsável pelo acompanhamento do serviço;

16.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 dias.

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

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.7. 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/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (((6)/(100)))/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DO REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.9. Optou-se pelo índice de reajuste IPCA em virtude de ser aquele a ser aplicado ao tipo de serviço e atender aos parâmetros.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Por serem serviços adquiridos por unidade e apenas quando houver a necessidade, e não em um único contrato, não será solicitada garantia, pois se tornaria muito oneroso, podendo inclusive interferir na competitividade das empresas que queiram participar do certame. Além do mais estima-se baixo risco de inexecução contratual no caso em tela devido à baixa complexidade do objeto.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5. cometer fraude fiscal;

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4 As sanções previstas nos subitens i, iii, iv, v poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                       |
|-------------|--|
| 1           | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2           | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3           | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4           | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5           | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| <b>INFRAÇÃO</b>                           |   |             |
|---|---|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>GRAU</b> |
| 1   | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05          |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04          |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03          |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02          |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |             |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 6  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 7  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

21.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

21.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

### **22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de execução dos serviços de modo a apresentar atestado de capacidade técnica que comprove já ter executado no mínimo duas vezes os serviços compatíveis com os licitados;

22.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: **R\$ 61.233,15 (sessenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e quinze centavos).**

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global para o grupo 01 (02 e 03), e menor preço unitário aos itens 01 e 04.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 61.233,15 (sessenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e quinze centavos).**

### **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Estimativa individualizada do órgão gerenciador e órgãos participantes;

Caicó, 27 de outubro de 2022.

### **ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

---

Equipe de planejamento da contratação.

### **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelos poderes delegados como Diretor Geral do Campus Caicó, através da Portaria nº 1.051, de 6 de Agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 11 de agosto de 2021, Considerando que o presente Termo



de Referência, fundamentado no modelo padrão da Advocacia-Geral da União (AGU), com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto desta contratação e contém, com isso, os elementos e cláusulas fundamentais à contratação em epígrafe, em especial quanto: justificativa para a modalidade de licitação, dada a relevância, urgência e a necessidade da contratação; entrega e critérios de aceitação; obrigações das partes; classificação dos serviços como comuns; e demais disposições. Portanto, APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA elaborado por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta CONTRATAÇÃO.

---

Max Miller da Silveira - *Diretor Geral*

**ANEXO I - Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgãos participantes.**

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO  | CATSER | UNID. DE MEDIDA | QUANTIDADE MÍNIMA |    |     |      |    |    | QUANTIDADE MÁXIMA |    |     |      |    |    | QUANTIDADE TOTAL |             | Valor unitário de referência | Valor total   |
|-------|------|---|--------|-----------------|-------------------|----|-----|------|----|----|-------------------|----|-----|------|----|----|------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|       |      |   |        |                 | CA                | CN | JUC | CNAT | MO | PF | CA                | CN | JUC | CNAT | MO | PF | Quant. Mínima    | Quant. Máx. |                              |               |
| 1     | 1    | <b>Contratação dos serviços de Apoio para serviços gerais:</b> Pessoal responsável pelo transporte de carga/materials diversos e apoio em pequenos serviços como limpeza, ajuste de mobiliário em estandes etc. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 06 horas).  | 14591  | Und             | 2                 | 1  | 1   | 10   | 0  | 15 | 10                | 4  | 5   | 30   | 0  | 30 | 29               | 79          | R\$ 111,33                   | R\$ 8.795,07  |
|       | 2    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - diurno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas).  | 14591  | Diária          | 2                 | 1  | 2   | 5    | 0  | 3  | 12                | 1  | 6   | 10   | 0  | 5  | 13               | 34          | R\$ 302,40                   | R\$ 10.281,60 |
|       | 3    | <b>Contratação de empresa de vigilância (desarmada)</b> - Profissional capacitado para garantir a segurança do local, das pessoas e dos materiais do stand ou local do evento, auxiliando no controle do ingresso de pessoas e demais atividades pertinentes a função. Segurança para eventos - noturno. Cada unidade corresponde a 01 diária/pessoa (Diária por até 12 horas). | 14591  | Diária          | 3                 | 1  | 2   | 4    | 0  | 3  | 12                | 1  | 6   | 8    | 0  | 5  | 13               | 32          | R\$ 370,08                   | R\$ 11.842,56 |

|             |   |  |       |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    |              |               |
|-------------|---|--|-------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|----|--------------|---------------|
| —           | 4 | <b>SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIA</b> - contratação de serviços de mestres de cerimônia. observações: 01 - o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência comprovada na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. É desejável que o profissional conheça as normas do cerimonial público e ordens de precedência de autoridades. o(s) profissional(is) deverá estar no local do evento no mínimo duas horas antes do início do seu início. 02 - Os valores para contratação deverão ser orçados por uma pessoa/diária, considerando até 08 (oito) horas trabalhadas. A unidade corresponde a 01 diária | 14591 | Diária | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 4 | 10 | 2 | 7 | 21 | R\$ 1.443,52 | R\$ 30.313,92 |
| VALOR TOTAL |   |  |       |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |    | R\$          | 61.233,15     |

|     |                               |
|-----|-------------------------------|
|     | <b>Órgão Gerenciador</b>      |
| CN  | IFRN campus Currais Novos     |
|     | <b>Órgãos Participantes</b>   |
| CA  | IFRN campus Caicó             |
| JUC | IFRN campus Avançado Jucurutu |
| MO  | IFRN campus Mossoró           |
| PF  | IFRN campus Pau dos Ferros    |