

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE

Termo de Referência 113/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
113/2026	158155-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R.G.DO NORTE	MICHELLE LUISE SOARES DA SILVA	29/07/2026 11:58 (v 0.10)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23421.002885.2026-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23421.002885.2026-73

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda e por demanda, de materiais promocionais e insumos personalizados em Lote Único (crachás, backdrops, ecobags, camisetas, cadernos-agenda, wind banners (bandeiras), bottons e canetas ecológicas), destinados à realização do **III Encontro da Comissão Própria de Avaliação do IFRN** a ser realizado nos dias **04 a 06 de novembro de 2026**, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CATSER	Und. de Medida	QTD	Valor Médio Estimado
1	CRACHÁ - CARTÃO PARA EVENTO Tamanho: 10x15cm. Colorido em papel Duplex Supremo 250g. Personalizado conforme identidade visual do evento. Acabamento: cordão e furo.	10111	Und.	100	R\$333,00
2	BACKDROP Confecção de faixa em lona, impressão em policromia, medindo 1,75m x 2,14m, com furos nas pontas e laterais (ilhós) para fixação. Acabamento: com ilhós e vulcanização. Personalizado conforme identidade visual do evento.	17906	Und.	1	R\$379,44

3	ECOBAG - ALGODÃO CRU - ARTE POLICRO 4X0 Tamanho: aproximado de 30x40cm. Bolsa em algodão cru, com aplicação de logomarca em policromia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	22330	Und.	120	R\$2.799,60
4	CAMISETA COLORIDA - MALHA ALGODÃO Camiseta unissex, modelagem tradicional, manga curta, gola redonda, 100% algodão, cor Azul Royal com aplicação de logomarca, cor Branco e Verde Limão, com serigrafia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	10030	Und.	120	R\$6.600,00
5	CADERNO-AGENDA PERSONALIZADO Tamanho fechado: 15cmx21cm. CAPA: papel adesivo couché brilho aplicado em papelão número 1.6, 4x0 cores, laminação brilho. GUARDAS: papel adesivo couché brilho, sem impressão. MIOLO: 200 páginas (100 fls), pautado 1x1 cor, papel offset 75g. ACABAMENTO: capa dura e anel duplo wire-o. Elástico roliço para fechamento. Personalizado conforme identidade visual do evento.	22039	Und.	150	R\$7.158,00
6	WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE Tamanho aproximado 2,20m. Acabamento: Base de Plástico. Hastes de Alumínio. Tecido Tactel tratado 100% poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	17906	Und.	2	R\$783,34
7	BOTTON 3,5 - ALFINETE Botton com alfinete. Redondo, diâmetro 3,5 cm. Prensado sobre base de metal. Impressão colorida. Acabamento plastificado com película em poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	17760	Und.	400	R\$960,00
8	CANETA ECOLÓGICA Caneta ecológica de papelão com detalhes branco. Clip de madeira e ponteira plástica, possui relevo na ponteira. Acionada por clique. Personalizado conforme identidade visual do evento.	22	Und.	500	R\$1.125,00
VALOR TOTAL (ESTIMADO)					R\$20.138,38

Obs.: Detalhamento dos itens e orçamento das propostas constam no ANEXO I.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A contratação será feita considerando o art. 75, Inciso II, Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **60 dias**, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- **1.5.1.** O prazo estipulado no item anterior abrange o período necessário para a entrega definitiva dos materiais e o restante o recebimento por parte da Administração e a respectiva quitação do pagamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [**10877412000168-0-000055/2026**];

II) Data de publicação no PNCP: [25/03/2025];

III) Id do item no PCA: [549];

IV) Classe/Grupo: [962 - **SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO**];

V) Identificador da Futura Contratação: [158155-55/2026].

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

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O fornecimento dos materiais integrantes do Lote Único deverá ser realizado em parcela única no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, **respeitada a data limite improrrogável de 15 de outubro de 2026** (correspondente ao prazo mínimo de 20 dias de antecedência do evento agendado para o período de 04 a 06 de novembro de 2026), prevalecendo o prazo que expirar primeiro.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os materiais gráficos e promocionais personalizados deverão ser entregues em lote único na Reitoria do IFRN, no endereço: Rua Doutor Nilo Bezerra Ramalho, número 1692, no bairro Tirol, em Natal (RN). O CEP do local é 59015-300, no horário de expediente regular da instituição (das 8h às 17h), observando-se o prazo limite de entrega estipulado neste Termo de Referência.

5.3. O recebimento dos materiais seguirá estritamente os critérios de conferência quantitativa (provisório) e qualitativa (definitivo), conforme prazos e regras estabelecidas na seção de "Recebimento e Garantia" deste instrumento, certificando-se a conformidade com as provas digitais previamente aprovadas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários: conforme **Estudo Técnico Preliminar**.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. As informações essenciais para o perfeito dimensionamento da proposta comercial encontram-se detalhadas no Item 1 (Condições gerais da contratação) e no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo a empresa licitante considerar em sua composição de custos unitários e globais todas as especificações técnicas exigidas (tais como a grade de tamanhos de camisetas, gramatura de papéis, acabamentos de agendas e dimensões das estruturas de sinalização), de modo que o valor cotado reflita o atendimento integral da demanda do III Encontro Anual da CPA/IFRN.

Especificação da garantia do serviço

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), **sem prejuízo das seguintes condições específicas desta contratação:**

5.6.1. A contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer vícios aparentes, ocultos ou defeitos de fabricação verificados nos materiais (como falhas de impressão, erros de grafia em relação ao layout aprovado, problemas em costuras ou acabamentos) até o momento de sua efetiva utilização no III Encontro Anual da CPA.

5.6.2. Constatada a desconformidade de qualquer item, a contratada deverá providenciar a substituição integral do material defeituoso no prazo máximo de 5 dias corridos, sem qualquer custo adicional para o IFRN.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fiscalização

6.6. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo comissão do planejamento da contratação conforme PORTARIA Nº 1852/2026 - RE/IFRN.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **disposto nesta seção**.

7.2. A presente contratação observará o regime de execução indireta por preço global, sendo o faturamento realizado em lote único, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente após o recebimento definitivo de 100% dos materiais gráficos e promocionais pela fiscalização do IFRN, vedada qualquer hipótese de pagamento antecipado.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, **previstas neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021**, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4.1. Conformidade com as Especificações;

7.4.2. Cumprimento dos prazos estabelecidos;

7.4.3. Qualidade dos serviços prestados;

7.4.4. Observância estrita aos termos contratuais, incluindo os aspectos administrativos, legais e de segurança estipulados no contrato;

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. O recebimento provisório limitar-se-á à conferência declaratória dos volumes, conferência da Nota Fiscal e assinatura do canhoto de entrega, não implicando em aceitação tácita da qualidade dos produtos.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento as etapas previamente definidas no cronograma de execução da contratação que caracterizem o cumprimento parcial ou total das obrigações contratuais.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. No caso de atraso imputável ao Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação. ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor total estimado ser inferior ao limite legal estabelecido para compras e serviços comuns.

9.1.1 A escolha do fornecedor e a adjudicação do objeto ocorrerão em Lote Único através de procedimento de Dispensa Eletrônica, garantindo a ampla competitividade entre empresas do ramo gráfico e promocional e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.2. A escolha da proposta justifica-se pela observância aos critérios de menor preço global, plena capacidade técnica do fornecedor em atender aos requisitos de padronização da identidade visual exigidos, e conformidade com as diretrizes de eficiência e interesse público, em estrita consonância com o Planejamento Institucional e com o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.15. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.20.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.20.1.1. contrato(s), notas fiscais ou atestados que comprovem a execução de serviços de confecção, impressão gráfica ou fornecimento de materiais promocionais personalizados, compatíveis com as características do lote contratado;

9.20.1.2. [Suprimido]

9.20.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.20.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.21. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.22. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se predominantemente propostas comerciais obtidas mediante pesquisa direta com fornecedores especializados. Para os itens cuja pesquisa apresentou elevada dispersão entre os valores obtidos, foram utilizados, de forma complementar, preços extraídos de Atas de Registro de Preços e de outras contratações públicas vigentes, conforme metodologia detalhada na Nota Técnica de formação do orçamento estimado e na respectiva memória de cálculo, que integram o presente processo administrativo.

10.2. O valor total deste fornecimento de materiais personalizados está estimado em **R\$20.138,38** (vinte mil, cento e trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: **[158155]**;

II) Fonte de recursos: **[1000000000]**;

III) Programa de trabalho: **[231796]**;

IV) Elemento de despesa: **[339039]**; e

V) Plano interno: **[L20RLP99GEN]**.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Natal/RN, 23 de julho de 2026.

Assinaturas eletrônicas

13. ANEXO I

ANEXO I

Pesquisa Direta de Preços

O presente anexo reúne as propostas comerciais obtidas mediante pesquisa direta com fornecedores especializados, utilizadas como principal parâmetro para formação da estimativa de preços da contratação, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

PROPOSTA 1				
AVANÇO SINALIZAÇÃO				
CNPJ:41.429.661/0001-14 Tel.: (84) 98163-1919				
Descrição dos Produtos / Serviços	Und. de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total
CRACHÁ - CARTÃO PARA EVENTO Tamanho: 10x15cm. Colorido em papel Duplex Supremo 250g. Personalizado conforme identidade visual do evento. Acabamento: cordão e furo.	Und.	100	R\$3,00	R\$300,00
BACKDROP Confecção de faixa em lona, impressão em policromia, medindo 1,75m x 2,14m, com furos nas pontas e laterais (ilhós) para fixação. Acabamento: com ilhós e vulcanização. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	1	R\$420,00	R\$420,00
ECOBAG - ALGODÃO CRU - ARTE POLICRO 4X0 Tamanho: aproximado de 30x40cm. Bolsa em algodão cru, com aplicação de logomarca em policromia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$23,00	R\$2.760,00
CAMISETA COLORIDA - MALHA ALGODÃO Camiseta unissex, modelagem tradicional, manga curta, gola redonda, 100% algodão, cor Azul Royal com aplicação de logomarca, cor Branco e Verde Limão, com serigrafia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$45,00	R\$5.400,00

CADERNO-AGENDA PERSONALIZADO Tamanho fechado: 15cmx21cm. CAPA: papel adesivo couché brilho aplicado em papelão número 1.6, 4x0 cores, laminação brilho. GUARDAS: papel adesivo couché brilho, sem impressão. MIOLO: 200 páginas (100 fls), pautado 1x1 cor, papel offset 75g. ACABAMENTO: capa dura e anel duplo wire-o. Elástico roliço para fechamento. Personalizado conforme identidade visual do evento	Und.	150	R\$24,00	R\$3.600,00
WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE Tamanho aproximado 2,20m. Acabamento: Base de Plástico. Hastes de Alumínio. Tecido Tactel tratado 100% poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	2	R\$280,00	R\$1.150,00
BOTTON 3,5 - ALFINETE Botton com alfinete. Redondo, diâmetro 3,5 cm. Prensado sobre base de metal. Impressão colorida. Acabamento plastificado com película em poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	400	R\$0,30	R\$560,00
CANETA ECOLÓGICA Caneta ecológica de papelão com detalhes branco. Clip de madeira e ponteira plástica, possui relevo na ponteira. Acionada por clique. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	500	R\$2,30	R\$120,00
VALOR TOTAL				R\$14.310,00

PROPOSTA 2

LM SERVGRAFICA

CNPJ: 07.805.649/0001-29 | TEL: (84) 3201-3034

Descrição dos Produtos / Serviços	Und. de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total
CRACHÁ - CARTÃO PARA EVENTO Tamanho: 10x15cm. Colorido em papel Duplex Supremo 250g. Personalizado conforme identidade visual do evento. Acabamento: cordão e furo.	Und.	100	R\$3,50	R\$350,00

BACKDROP Confeção de faixa em lona, impressão em policromia, medindo 1,75m x 2,14m, com furos nas pontas e laterais (ilhós) para fixação. Acabamento: com ilhós e vulcanização. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	1	R\$400,00	R\$400,00
ECOBAG - ALGODÃO CRU - ARTE POLICRO 4X0 Tamanho: aproximado de 30x40cm. Bolsa em algodão cru, com aplicação de logomarca em policromia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$28,00	R\$3.360,00
CAMISETA COLORIDA - MALHA ALGODÃO Camiseta unissex, modelagem tradicional, manga curta, gola redonda, 100% algodão, cor Azul Royal com aplicação de logomarca, cor Branco e Verde Limão, com serigrafia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$55,00	R\$6.600,00
CADERNO-AGENDA PERSONALIZADO Tamanho fechado: 15cmx21cm. CAPA: papel adesivo couché brilho aplicado em papelão número 1.6, 4x0 cores, laminação brilho. GUARDAS: papel adesivo couché brilho, sem impressão. MIOLO: 200 páginas (100 fls), pautado 1x1 cor, papel offset 75g. ACABAMENTO: capa dura e anel duplo wire-o. Elástico roliço para fechamento. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	150	R\$50,00	R\$7.500,00
WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE Tamanho aproximado 2,20m. Acabamento: Base de Plástico. Hastes de Alumínio. Tecido Tactel tratado 100% poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	400	R\$7,00	R\$3.500,00
BOTTON 3,5 - ALFINETE Botton com alfinete. Redondo, diâmetro 3,5 cm. Prensado sobre base de metal. Impressão colorida. Acabamento plastificado com película em poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	2	R\$350,00	R\$700,00
CANETA ECOLÓGICA Caneta ecológica de papelão com detalhes branco. Clip de madeira e ponteira plástica, possui relevo na ponteira. Acionada por clique. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	500	6,00	R\$2.400,00

VALOR TOTAL				R\$24.810,00
PROPOSTA 3 CAULE DE PAPIRO CNPJ: 02.445.577/0001-32				
Descrição dos Produtos / Serviços	Und. de Medida	QTD	Valor Unitário	Valor Total
CRACHÁ - CARTÃO PARA EVENTO Tamanho: 10x15cm. Colorido em papel Duplex Supremo 250g. Personalizado conforme identidade visual do evento. Acabamento: cordão e furo.	Und.	100	R\$3,50	R\$350,00
BACKDROP Confecção de faixa em lona, impressão em policromia, medindo 1,75m x 2,14m, com furos nas pontas e laterais (ilhós) para fixação. Acabamento: com ilhós e vulcanização. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	1	R\$318,33	R\$318,33
ECOBAG - ALGODÃO CRU - ARTE POLICRO 4X0 Tamanho: aproximado de 30x40cm. Bolsa em algodão cru, com aplicação de logomarca em policromia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$19,00	R\$2.280,00
CAMISETA COLORIDA - MALHA ALGODÃO Camiseta unissex, modelagem tradicional, manga curta, gola redonda, 100% algodão, cor Azul Royal com aplicação de logomarca, cor Branco e Verde Limão, com serigrafia. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	120	R\$65,00	R\$7.800,00
CADERNO-AGENDA PERSONALIZADO Tamanho fechado: 15cmx21cm. CAPA: papel adesivo couché brilho aplicado em papelão número 1.6, 4x0 cores, laminação brilho. GUARDAS: papel adesivo couché brilho, sem impressão. MIOLO: 200 páginas (100 fls), pautado 1x1 cor, papel offset 75g. ACABAMENTO: capa dura e anel duplo wire-o. Elástico roliço para fechamento. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	150	R\$46,00	R\$6.900,00

WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE Tamanho aproximado 2,20m. Acabamento: Base de Plástico. Hastes de Alumínio. Tecido Tactel tratado 100% poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	400	R\$2,45	R\$1.225,00
BOTTON 3,5 - ALFINETE Botton com alfinete. Redondo, diâmetro 3,5 cm. Prensado sobre base de metal. Impressão colorida. Acabamento plastificado com película em poliéster. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	2	R\$465,00	R\$930,00
CANETA ECOLÓGICA Caneta ecológica de papelão com detalhes branco. Clip de madeira e ponteira plástica, possui relevo na ponteira. Acionada por clique. Personalizado conforme identidade visual do evento.	Und.	500	R\$2,17	R\$868,00
VALOR TOTAL				R\$20.671,33

14. ANEXO II

ANEXO II

Atas de Registro de Preços Utilizadas como Parâmetro Complementar

Considerando que alguns itens apresentaram elevada dispersão entre os preços obtidos na pesquisa direta, foram utilizados, de forma complementar, preços provenientes de Atas de Registro de Preços e de outras contratações públicas vigentes, observando-se a metodologia descrita na Nota Técnica de formação do orçamento estimado.

Item	Proposta Substituída	Valor Substituído	Valor Adotado	Fonte Utilizada	Justificativa
CADERNO-AGENDA PERSONALIZADO	Proposta 1	R\$24,00	R\$47,15	UASG 981633 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS - RN - Pregão Eletrônico N° 90002/2026	CV superior ao limite adotado na metodologia.
WIND BANNER FLY FLAG DUPLA FACE	Proposta 1	R\$ 280,00	R\$360,00	Aviso de Contratação Direta nº 81/2025 - 156687 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO	CV superior ao limite adotado na metodologia.
BOTTON 3,5 - ALFINETE	Proposta 1	R\$0,30	R\$2,80	Aviso de Contratação Direta nº 51/2026 - 929911 - CÂMARA	

				MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS	CV superior ao limite adotado na metodologia.
	Proposta 2	R\$6,00	R\$2,24	Pregão Eletrônico N° 90001/2026 (SRP) - UASG 926091 - CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO - 8ª REGIÃO	CV superior ao limite adotado na metodologia.
CANETA ECOLÓGICA	Proposta 2	R\$7,00	R\$2,00	Pregão Eletrônico N° 90024/2026 (SRP) - UASG 155126 - HOSPITAL UNIV. PROFESSOR ALBERTO ANTUNES	CV superior ao limite adotado na metodologia.

Obs.: A substituição de valores foi realizada exclusivamente para fins de formação da estimativa de preços dos itens cuja pesquisa direta apresentou elevada dispersão entre as propostas comerciais, observando-se o critério metodológico estabelecido na Nota Técnica. As substituições ocorreram apenas sobre os valores considerados discrepantes, permanecendo inalteradas as demais propostas utilizadas na composição da estimativa.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FABIANA MELO DE ARAUJO

Membro da comissão de contratação

MICHELLE LUISE SOARES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 08:17:36.

RAPHAEL SIQUEIRA FONTES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 08:58:18.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência 113/2026 - ATUALIZADO

Assunto: Termo de Referência 113/2026 - ATUALIZADO
Assinado por: Michelle Luise
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Michelle Luise Soares da Silva, Coordenadora Geral de Avaliação Institucional - FG0001 - PRODES/RE**, em 29/07/2026 12:04:33.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/07/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2667157
Código de Autenticação: a4b8a8e7e6

