

**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DO OBJETO**

A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em montagem e desmontagem de cabines, camarim e stands em padrão octanorme para atender a agenda de eventos 2023/2024 da Secretaria de Eventos no continente (1º, 2º e 4º distrito) e Ilha Grande (3º distrito).

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas para uso em todo continente (1º, 2º e 4º distritos)	Diária	8
2	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Diária	8
3	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Período	10
4	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1º, 2º e 4º distritos)	Período	33
5	LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4X3m para uso em todo continente (1º, 2º e 4º distritos)	Diária	12
6	LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4X3m para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Diária	12



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

7	LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4X3m pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Período	22
8	LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4X3m pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1º,2º e 4º distritos)	Período	44
9	LOCAÇÃO DE BANCADA MODULAR EXPOSIÇÃO 1X1m EM OCTANORME para uso em todo continente (1º,2º e 4º distritos)	Diária	22
10	LOCAÇÃO DE BANCADA MODULAR EXPOSIÇÃO 1X1m EM OCTANORME para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Diária	22
11	LOCAÇÃO DE BANCADA MODULAR EXPOSIÇÃO 1X1m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Período	22
12	LOCAÇÃO DE BANCADA MODULAR EXPOSIÇÃO 1X1m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1º,2º e 4º distritos)	Período	22
13	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME para uso em todo continente (1º,2º e 4º distritos)	Diária	17
14	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME para uso na Ilha Grande (3º distrito)	Diária	17



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

15	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3° distrito)	Período	24
16	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1°,2° e 4° distritos)	Período	34

3	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3° distrito)	
	SECRETARIA PARTICIPANTE	QUANTITATIVO
	Secretaria de Eventos	06
	Secretaria Executiva de Cultura e Patrimônio	04
4	LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4x4m com cobertura em tendas pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1°,2° e 4° distritos)	
	SECRETARIA PARTICIPANTE	QUANTITATIVO
	Secretaria de Eventos	08
	Secretaria Executiva de Cultura e Patrimônio	25
08	LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4X3m pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1°,2° e 4° distritos)	
	SECRETARIA PARTICIPANTE	QUANTITATIVO
	Secretaria de Eventos	22
	Secretaria Executiva de Cultura e Patrimônio	22
15	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso na Ilha Grande (3° distrito)	



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

	SECRETARIA PARTICIPANTE	QUANTITATIVO
	Secretaria de Eventos	17
	Secretaria Executiva de Cultura e Patrimônio	07
16	LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, EM MEIA LUA, 3X3m EM OCTANORME pelo período de 3 dias para uso em todo continente (1º, 2º e 4º distritos)	
	SECRETARIA PARTICIPANTE	QUANTITATIVO
	Secretaria de Eventos	22
	Secretaria Executiva de Cultura e Patrimônio	12

O(s) serviços deverão obedecer as seguintes especificações:

1.2 – LOCAÇÃO DE CAMARIM EM OCTANORME 4,00x4,00 metros com cobertura em tendas com lona branca e fechamento lateral em lona branca, com teto, com piso chapeado e acarpetado em toda sua extensão, ar condicionado de no mínimo 12000BTU's, luz, 01 tomada 220v e uma régua com no mínimo 04 tomadas 110v, móveis (01 mesa, 04 cadeiras, 01 sofá, 01 frigobar), 01 Espelho de corpo inteiro, arara de no mínimo 1 metro, espaço para encaixe de banheiro químico, o camarim deverá ter porta em octanorme com chaves para fechamento externo. 01 profissional de serviços gerais para limpeza e asseio do camarim quando estiver em utilização.

1.3 - LOCAÇÃO DE STAND BAR EM OCTANORME 4,00X3,00 metros - Estandes montadas com piso chapeado e acarpetado em toda a sua extensão, com 2 pontos de iluminação e 4 pontos de tomadas de energia, sendo duas 220v e duas 110v nas seguintes medidas: 4,00x 3,00 metros, com balcão de frente, medindo 4 metros de comprimento com 0,50 cm de largura, altura de 1,00 metro, com uma porta com fechadura e tranca com testeira medindo 1,00 x 0,50 metros

1.4 - LOCAÇÃO DE BANCADA MODULAR EXPOSIÇÃO 1X0,50M EM OCTANORME - Bancada em octanorme, com prateleira interna, medindo 1,00M de largura, 0,50M de profundidade, com altura de 1,00M

1.5 - LOCAÇÃO DE STAND FEIRA, 3X3 EM OCTANORME - Estandes montadas com piso chapeado e acarpetado em toda a sua extensão, com 2 pontos de iluminação e 2



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

pontos de tomadas de energia, sendo uma 220v e uma 110v nas seguintes medidas: 3,00x 3,00 metros, com frente aberta e testeira de 1,00M x 0,50M

2 – DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Angra, através da Secretaria de Evento, vem fomentando cada vez mais o setor de eventos na cidade e conseqüentemente em toda a região, sendo reconhecida como realizadora dos maiores eventos culturais e musicais do interior do estado. Com isso, faz-se necessária a contratação das estruturas acima descritas a fim de atender as demandas de produção de shows de médio e grande porte, além de diversas outras atividades incluídas no calendário municipal.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial justifica-se por inibir a apresentação de insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Uma das vantagens do Pregão Presencial sobre o Pregão Eletrônico é que permite a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão, a facilidade na negociação de preços e a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A complexidade da licitação, peculiaridades e alto custo do objeto, relevância do registro de preços e exigência de segurança da informação, inviabilizam o uso da forma eletrônica.

O histórico do Pregão Eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.

Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que “As licitações serão efetuadas onde situar a repartição interessada, salvo por interesse público, devidamente justificado.”.

Sendo assim, a modalidade de Pressão Presencial é a que melhor de enquadra a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com a sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposta neste.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Natureza da Despesa: 339039

4 - DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO:

4.1. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços solicitados deverão ser executados, conforme local indicado no empenho a ser expedido pela Secretaria de Eventos de Angra dos Reis.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, mediante a entrada no protocolo da Tesouraria da CONTRATANTE do documento de cobrança dos serviços executados, cumpridas as formalidades legais e contratuais, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, em instituição financeira contratada pelo Município de Angra dos Reis.

6.2. Considera-se período de adimplemento o prazo de 30(trinta) dias da execução do serviço.

6.2.1. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta-corrente do banco oficial do Município de Angra dos Reis .

6.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços Eletrônica(s) - NFSe(s) deverá(ão) ser emitida(s) pela CONTRATADA, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o "Cadastro Mobiliário de Contribuintes" - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: , de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011. Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Secretaria de Eventos de Angra dos Reis, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetário.

6.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor do Município de Angra dos Reis;

CNPJ: 29.172.467/0001-09;

Inscrição Estadual: Isento;

Inscrição Estadual: Isento;

Endereço: Av. Almirante Jair Toscano de Brito, nºS/N

CEA – Centro de Estudos Ambientais - Praia da Chácara - Angra dos Reis - RJ,

CEP: 23.906-805 - Telefone: (24) 3365-0171 – E-mail:sev@angra.rj.gov.br

6.6. Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, a Secretaria de Eventos de Angra dos Reis isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. ~~Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93.~~



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

7.1.2. Credenciar, junto à Secretaria de Eventos de Angra dos Reis, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, objeto do presente Edital de Pregão.

7.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria de Eventos de Angra dos Reis.

7.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital de Pregão.

7.1.5. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

7.1.6. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

7.1.7. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.

7.1.8. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

7.1.9. Providenciar embarcação(ões) quando os serviços forem prestados na Ilha Grande.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Edital de Pregão.

7.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e/ou registrados na Ata de Registro de Preços.

7.2.4. Emitir a Ordem de Serviço e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

7.2.5. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.

7.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

7.2.8. Reservar à fiscalização da Secretaria de Eventos o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

7.2.9. Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

8. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela Secretaria de Eventos e Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

8.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Eventos de Angra dos Reis ou modificação da contratação.

8.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Secretaria de Eventos de Angra dos Reis deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

8.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria de Eventos de Angra dos Reis ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria de Eventos ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato Secretaria de Eventos, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES

9.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Pregão, atenderá às seguintes exigências:



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

9.1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço, as quais deverão ser emitidas pela Secretaria de Eventos, com antecedência 02 (dois) dias corridos, contados da data fixada para o evento;

9.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital de Pregão.

9.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

9.1.4. O aceite do setor competente da Secretaria de Eventos, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

9.1.5. O prazo da(s) montagem(ns) do(s) Item(s) descrito(s) no item 1.2 deste Termo de Referência, no local e quantitativo de sua(s) diária(s), será(ão) apontado(os) na Ordem de Serviço e/ou Empenho, que deverá ser emitida pela Secretaria de Eventos, com antecedência de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes a data de realização evento, podendo ser continente e/ou ilha.

9.1.6. Após a montagem do(s) Item(s) mencionado(s) no subitem anterior, o setor competente da Secretaria de Eventos verificará a quantidade e as características do objeto licitado e, caso estejam em conformidade, será(ão) o(s) mesmo(s) recebido(s).

9.1.7. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Pregão e estiverem em estado inapropriado para utilização.



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

9.1.8. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima, inclusive para a baía da Ilha Grande, quando houver locação para a ilha.

9.1.9. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos neste Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

9.1.10. Além das sanções referidas no **subitem 9.1.9**, anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de Pregão.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 – Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.2. Apresentação de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

10.1.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante, descrição clara dos serviços prestados. Não será aceito atestado emitido pela licitante em seu próprio nome.

10.1.4. Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, com indicação do objeto social



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

compatível com objeto desta licitação;

10.1.5 Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade competente na área de *Engenharia Elétrica/Eletrônica ou Arquitetura*;

10.1.6. A prova, acima exigida, de a licitante possuir no quadro permanente, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial; no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor.

10.1.7 Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores à parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto ora licitado, compatível com o item cotado na proposta de preços

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, bem como, tenha concordata concedida, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com



PMAR
Processo nº _____
Folha nº _____
_____ Rubrica

- a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, 01 de Junho de 2023

Júlio Cesar Mesa Riquelme
Assessor de Marketing e Eventos
Matricula 27189

Aprovo, 01 de Junho de 2023

João Willy Seixas Peixoto
Secretário de Eventos
Matrícula 29360