



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços do Instituto Negócios Públicos, nos termos da tabela abaixo, se dá conforme condições e exigências estabelecidas apontadas neste instrumento.

| ITEM | Descrição dos serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 1    | 32 servidores no Congresso Bett Brasil 2025, no período de 28 de abril a 1º de maio de 2025, por meio do pagamento das inscrições, sendo que informamos que o pagamento será efetuado em um único processo, contemplando a totalidade das inscrições. Entretanto, dessas 02 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Palmas e 03 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Araguatins. | Unidade | 32         | R\$ 2.134,50   | R\$ 68.304,00 |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º da Lei 14.133.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da despesa tem a natureza de serviço comum de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cursos e congressos.

**3. DA 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 Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A ABMS não contratará, celebrará convênio, instrumentos de pareceria e não apoiará projetos, empresas ou entidades, nacionais ou internacionais, comprovadamente envolvidas com mão-de-obra escrava, infantil, ou de degradação humana, relacionadas com processos de corrupção **ou que por força das suas atividades firam normas de proteção ambiental, nacionais ou internacionais.**

#### **Subcontratação:**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia de Contratação:**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **Vistoria:**

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

#### **Condição para assinatura do contrato**

4.6. Não há condição específica para assinatura do contrato.

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto será realizada pela empresa contratada, que deverá seguir o cronograma previamente estabelecido para a Bett Brasil 2025. A empresa é responsável por:

5.1.1. **Planejamento e Organização:** Elaborar um planejamento detalhado do evento, que inclui a definição da programação, seleção dos palestrantes, temas abordados e criação do material didático a ser utilizado.

5.1.2. **Infraestrutura:** Garantir a infraestrutura necessária para a realização do congresso, incluindo a reserva e adequação dos espaços da Expo Center Norte- SP com equipamentos audiovisuais e acessibilidade para os participantes.

5.1.3. **Materiais de Apoio:** Disponibilizar apostilas com conteúdo exclusivo sobre os temas abordados nas palestras e certificados de conclusão para todos os participantes.

5.1.4. **Acompanhamento e Suporte:** A empresa deverá designar uma equipe de suporte para acompanhar o evento, garantindo a pontualidade nas atividades e atendendo às demandas dos participantes.

5.2. A execução deve seguir as diretrizes legais e normativas pertinentes, respeitando as datas e horários acordados, garantindo a transparência e a qualidade dos serviços prestados.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2.1. A prestação dos serviços dar-se-á no município de São Paulo- SP.

#### **Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

5.3. 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).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Serviços e participações do IFTO**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o acesso com antecedência, comunicação e liberação da ampla participação do IFTO em eventos, reuniões.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Gestor do Contrato**

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **7.2. Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, e 23, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

7.5. 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. ([Art. 22, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. 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. ([Art. 23, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.8. 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.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.12. 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.

7.13. 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2(dois) 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.

7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.16. 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;

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

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

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

7.20. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22. 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**

7.23. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.24. O prazo de que trata o item 7.23. 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](#).

7.25. 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:

7.25.1. o prazo de validade;

7.25.2. a data da emissão;

7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.25.5. o valor a pagar; e

7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 à contratante;

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.29. 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.

7.30. 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.



7.31. 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.

7.32. 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**

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice TAXA SELIC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.38. 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.

7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

### **Cessão de crédito**

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.41. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.42. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.43. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.44. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de

pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.45. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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.

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

8.17. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.18. 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; 8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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. 8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 68.304,00 (sessenta e oito mil e trezentos e quatro reais), conforme custos unitários em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 26424

10.2.2. Fonte de Recursos: Orçamento 2025.

10.2.3. Elemento de Despesa: 339039.

10.2.4. Plano Interno: PDI/IFTO 2025/2029

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Nayara Dias Pajeú Nascimento

**Pró-reitora de Ensino**

Wanessa de Sousa  
**Técnica em Assuntos Educacionais**  
**Diretoria de Gestão Educacional**

Daniel Marra da Silva  
**Diretor de Graduação**

**Motivação:** O presente termo está em conformidade com a Lei 14.133/21, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias e suficientes de caracterização para contratação de empresa para ministrar curso de capacitação de servidores, conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

**Aprovado por:**

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR  
**Reitor do IFTO**



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Dias Pajeu Nascimento, Pró-Reitora**, em 06/03/2025, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa de Sousa, Servidora**, em 06/03/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Marra da Silva, Diretor**, em 07/03/2025, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 07/03/2025, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2689362** e o código CRC **CBF96614**.



Avenida Joaquim Teotônio Segurado  
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul  
CEP 77020-450 Palmas - TO  
(63) 3229-2200  
[www.ifto.edu.br](http://www.ifto.edu.br) - [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Reitoria

## ESTUDO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

### 1. DADOS DO PROCESSO

**Processo nº:** 23235.001622/2025-63

**Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Pró-reitoria de Ensino

**Objeto:** O escopo deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, é descrever as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO em viabilizar a participação de 32 servidores no Congresso Bett Brasil 2025, no período de 28 de abril a 1º de maio de 2025, por meio do pagamento das inscrições, sendo que informamos que o pagamento será efetuado em um único processo, contemplando a totalidade das inscrições. Entretanto, dessas 02 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Palmas e 03 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Araguatins.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação das inscrições e participação dos servidores no evento visa atender às seguintes necessidades:

2.1.1. **Atualização de conhecimentos:** o aperfeiçoamento profissional continuado. O Plano Nacional de Educação (PNE), com vigência por 10 (dez) anos, aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 e o novo PNE, também, corrobora trazendo diretrizes educacionais, como a valorização dos (as) profissionais da educação. Além disso, um dos princípios basilares das políticas de Ensino previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029 do Instituto Federal do Tocantins é "promover formação continuada e qualificação permanente da equipe pedagógica e gestores de ensino visando o aperfeiçoamento das ações de suporte ao ensino inovador e acompanhamento da aprendizagem. O curso oferecerá conteúdo atualizado e contextualizado para a atuação eficaz e conforme às exigências legais.

2.1.2. **Enfrentamento de crises e construção de futuros sustentáveis:** A Bett Brasil é considerada o maior evento de Educação da América Latina e a temática geral desse Congresso neste ano será "Educação para enfrentar crises e construir futuros sustentáveis", se desdobrando em seis pilares estratégicos que refletem os desafios mais urgentes e as oportunidades mais promissoras para a educação atual: Inteligência Artificial; Desenvolvimento Humano; Aprender a fazer; Saúde Mental; Crise Climática e Acesso, Permanência e Equidade.

2.1.3. **Abrangência de todos os níveis e formatos de Educação:** Desde a Educação Básica, com o Congresso Bett Brasil de Educação Básica que é um dos principais fóruns de discussão educacional do país, reunindo educadores, gestores e especialistas para debater temas essenciais como políticas públicas, práticas pedagógicas inovadoras, competências socioemocionais e o uso estratégico da tecnologia na educação., contando com 19 palestras inspiradoras, 70 sessões de conteúdo e 16 workshops interativos até a Educação Superior e Profissional com o Fórum AHEAD by Bett 2025 que será um espaço estratégico para líderes, gestores, educadores e demais atores do ensino superior e profissional debaterem os caminhos necessários para enfrentar as crises contemporâneas e construir futuros sustentáveis. Com foco em pilares essenciais como democratização do acesso e permanência com equidade, inteligência artificial, desenvolvimento humano, saúde mental, aprendizagem prática e inclusão socioeconômica, abordando soluções práticas e reflexões profundas para reimaginar instituições de ensino mais resilientes, inovadoras e preparadas para os desafios do amanhã.

2.1.4. **Gestão Educacional:** o evento conta com o Encontro entre líderes e gestores de instituições de ensino privado e público da educação básica de todo o país para debater os desafios, tendências e caminhos do segmento. É o ambiente adequado para geração de ideias e soluções para gestão educacional. O Fórum de Gestores é dedicado às discussões estratégicas da educação básica brasileira, com a participação de gestores de redes e instituições do setor privado. debatendo questões, como Gestão de pessoas, transformação digital, modelos de ensino, formação continuada e aprendizagem, entre outros assuntos.

2.2. A contratação para participação desse evento oportunizará o aperfeiçoamento profissional, a partir dos eixos e assuntos temáticos, permitindo o aprimoramento da atuação e da prática dos servidores envolvidos dentro do Instituto Federal do Tocantins.

### 3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

3.1. Conforme PDI-IFTO (2025-2029), os serviços ora pretendidos impactam nas seguintes políticas institucionais:

- 3.1.1. 6.4.1. Políticas de Ensino;
- 3.1.2. 6.4.2. Políticas de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
- 3.1.3. 6.4.3. Políticas de Extensão;
- 3.1.4. 6.4.4. Políticas de Assuntos Estudantis;
- 3.1.5. 6.4.5. Políticas de Gestão.

3.2. Baseado no PDI-IFTO (2025-2029), a presente contratação auxiliará no alcance dos seguintes objetivos estratégicos planejados neste ciclo de planejamento estratégico, conforme abaixo:

3.2.1. Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010;

4.2. A contratada deverá:

- 4.2.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 4.2.2. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

- 4.2.3. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
- 4.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTP;
- 4.2.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 4.2.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 4.2.7. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.
- 4.2.8. Não ter sido condenada nem seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.
- 4.2.9. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
- 4.2.10. Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de:
- 4.2.11. Normas de segurança do trabalho;
- 4.2.12. Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- 4.2.13. Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço;
- 4.2.14. Demais assuntos pertinentes, a serem definidos pela contratante.
- 4.2.15. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

#### **Transição Contratual:**

4.3. Não há necessidade, de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

#### **Relevância dos requisitos estipulados:**

4.4. Os requisitos estipulados trazem segurança, bem como serviços prestados com maior nível de qualidade.

### **5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO**

5.1. Estima-se a necessidade da participação de 32 servidores no Congresso Bett Brasil 2025, no período de 28 de abril a 1º de maio de 2025, por meio do pagamento das inscrições, sendo que informamos que o pagamento será efetuado em um único processo, contemplando a totalidade das inscrições. Entretanto, dessas 02 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Palmas e 03 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Araguatins.

### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

#### **6.1. Cursos Presenciais:**

- Características: Realizados em local físico, com instrutores e participantes interagindo diretamente em um ambiente dedicado ao aprendizado.



- Vantagens: Maior engajamento e participação; facilita a troca imediata de conhecimentos; cria um ambiente de colaboração e networking.
- Desvantagens: Necessidade de logística para deslocamento e acomodação dos participantes; custos adicionais com transporte e infraestruturas.

#### 6.2. Cursos Online (ao vivo):

- Características: Realizados em plataformas digitais em tempo real, com interação online entre instrutores e participantes.
- Vantagens: Reduz custos logísticos e é flexível quanto à localização.
- Desvantagens: Menor imersão e engajamento; qualidade depende da infraestrutura de internet; interação limitada em comparação ao presencial.

#### 6.3. Cursos EAD (Educação a Distância) – Assíncronos:

- Características: Os participantes acessam o conteúdo no seu próprio ritmo, sem interação ao vivo.
- Vantagens: Alta flexibilidade de horário e localização; custos reduzidos.
- Desvantagens: Dificuldade em garantir o engajamento e a conclusão do curso; pouca interação entre os participantes e instrutores.

#### 6.4. Soluções Híbridas (Blended Learning):

- Características: Combina módulos presenciais e online, permitindo flexibilidade com momentos de interação física.
- Vantagens: Oferece um equilíbrio entre flexibilidade e interação pessoal.
- Desvantagens: Logística complexa; ainda exige parte presencial, aumentando custos.

#### 6.5. Justificativa para a Escolha do Evento/curso Presencial

6.6. A administração pública pode tirar proveito de um Evento/curso presencial em determinadas situações específicas, onde o aprendizado em grupo e a interação direta entre os servidores, instrutores e colegas de outras áreas são críticos para o sucesso da capacitação. Abaixo estão as razões que justificam essa escolha:

##### 6.6.1. Maior Engajamento e Imersão:

- O ambiente presencial proporciona maior concentração e engajamento por parte dos servidores. A imersão em um ambiente de aprendizado dedicado, sem distrações do cotidiano de trabalho, promove uma absorção mais eficaz do conteúdo.
- Além disso, a interação direta com os palestrantes, instrutores, Gestores permite um esclarecimento de dúvidas imediato e mais aprofundado, especialmente em questões complexas que requerem discussões ou simulações práticas.

##### 6.6.2. Treinamento Prático e Aplicado:

- Alguns conteúdos de capacitação, como práticas de gestão, simulações de cenários de negociação ou execução de tarefas específicas, são mais eficazes quando realizados presencialmente. Isso se aplica a treinamentos que envolvem manuseio de sistemas, ferramentas ou o desenvolvimento de habilidades interpessoais, como negociação e gestão de equipes.
- Atividades como dinâmicas de grupo, simulações ou resolução de casos práticos são facilitadas em um ambiente físico, promovendo o aprendizado colaborativo.

##### 6.6.3. Fortalecimento do Networking e da Colaboração:

- A capacitação presencial permite que os servidores interajam diretamente com colegas de diferentes setores, com instrutores e Gestores criando um ambiente propício ao compartilhamento de experiências, problemas e soluções práticas. Isso fortalece o relacionamento entre as equipes e promove a colaboração interdepartamental, o que é difícil de replicar em ambientes online.
- Em setores como a administração pública, onde o trabalho em equipe e a coordenação entre departamentos são fundamentais, essa interação pessoal é de grande valor para a criação de soluções conjuntas e para a construção de uma rede de apoio entre os servidores.

#### 6.6.4. Acompanhamento Direto e Feedback Imediato:

- O formato presencial permite que os Palestrantes, instrutores e Gestores acompanhem diretamente o progresso dos servidores durante o curso, proporcionando feedback imediato e personalizado. Isso é particularmente relevante quando o objetivo é corrigir comportamentos ou melhorar processos de forma prática.

#### 6.6.5. Maior Controle de Frequência e Participação:

- Em cursos presenciais, a administração pública tem maior controle sobre a frequência e a participação ativa dos servidores, garantindo que o conteúdo seja absorvido de forma adequada. Diferente de cursos online, onde os participantes podem se distrair ou perder partes importantes da aula, o curso presencial oferece uma estrutura mais rigorosa e focada.

#### 6.6.6. Adequação ao Contexto de Capacitação Específica:

- Em muitos casos, as necessidades específicas da administração pública podem exigir discussões estratégicas, alinhamento de políticas ou implementação de novas práticas que demandam o debate presencial entre os servidores. Reuniões e workshops presenciais podem facilitar a construção de consenso e a tomada de decisões coletivas.

#### 6.7. Critérios de Seleção do Curso Presencial

- Qualidade dos Palestrantes, Instrutores e Gestores: É essencial que o curso seja ministrado por profissionais especializados, com amplo conhecimento da legislação e das melhores práticas aplicáveis ao setor público.

- Localização Estratégica: O curso deve ser realizado em locais de fácil acesso para os servidores, minimizando os custos e o tempo de deslocamento.

- Infraestrutura Adequada: O local deve dispor de recursos tecnológicos e ambientes confortáveis para facilitar o aprendizado, como salas equipadas com recursos audiovisuais e áreas para dinâmicas de grupo.

- Capacidade de Personalização: A empresa contratada deve ter a capacidade de adaptar o conteúdo às necessidades específicas da administração pública, focando nos principais desafios e áreas de melhoria identificados.

#### 6.8. Conclusão

6.8.1. Com base neste levantamento de mercado, conclui-se que a capacitação presencial é a melhor escolha para este contexto. O formato presencial oferece benefícios cruciais, como maior engajamento, aprendizado prático, fortalecimento de redes de colaboração e feedback imediato. Essas vantagens são essenciais para garantir uma capacitação mais eficaz e adaptada às necessidades específicas dos servidores da administração pública, resultando em maior eficiência e qualidade nos serviços prestados à sociedade.

### 7. ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO:

7.1. Para elaboração da estimativa de preços dos serviços será realizada pesquisa de mercado junto aos preços praticados pela empresa promotora junto a outras entidades públicas e privadas.

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. Trata-se de pagamento de curso de capacitação organizado pela Hyve Eventos Ltda para a participação de 32 servidores no Congresso Bett Brasil 2025, no período de 28 de abril a 1º de maio de 2025, por meio do pagamento das inscrições, sendo que informamos que o pagamento será efetuado em um único processo, contemplando a totalidade das inscrições. Entretanto, dessas 02 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Palmas e 03 inscrições serão custodiadas com recursos do Campus Araguatins.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO

9.1. O inciso VIII do art. 18 da Lei 14.133/21 exige a justificativa para o parcelamento ou não da contratação.

9.2. A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

9.3. A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

9.4. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente 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 e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

## 10. **DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. A contratação para o pagamento das inscrições tem como objetivo atender às demandas do Instituto Federal do Tocantins, assegurando a participação de servidores em programas de capacitação profissional. Essa medida visa aprimorar o desempenho dos servidores em suas funções, resultando em uma atuação mais eficiente e qualificada no cumprimento de suas atribuições na instituição.

## 11. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

11.1. No caso específico desta contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente deste órgão para implantação dos serviços deste estudo.

## 12. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE**

12.1. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

## 13. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. Recomenda-se que o licitante vencedor, contratado, deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

## 14. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

(x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

( ) NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

**15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

15.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES n.º 58/2022.

Nayara Dias Pajeú Nascimento  
**Pró-reitora de Ensino**

Wanessa de Sousa  
**Técnica em Assuntos Educacionais**  
**Diretoria de Gestão Educacional**

Daniel Marra da Silva  
**Diretor de Graduação**

**Motivação:** Aprovo o respectivo Estudo Técnico Preliminar por estar em conformidade com a Lei 14.133/21, cuja finalidade é demonstrar a viabilidade da referida contratação.

**Aprovado por:**

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR  
**Reitor do IFTO**



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Dias Pajeu Nascimento, Pró-Reitora**, em 06/03/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa de Sousa, Servidora**, em 06/03/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Marra da Silva, Diretor**, em 07/03/2025, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 07/03/2025, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2688476** e o código CRC **9A0C28FE**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor  
Sul — CEP 77020-450  
Palmas/TO — (63) 3229-2200

