

INST.FED.DE MATO GROSSO/CAMPUS CUIABÁ - MT

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Status

ASSINADO

Editado por

DEUZIMAR LIRA DE MATOS

Atualizado em

22/06/2026 17:18 (v 0.6)

8/2026

158333-INST.FED.DE MATO GROSSO/CAMPUS CUIABÁ - MT

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	34/2026	23188.002856.2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23188.002856.2025-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços*, sob demanda, de suporte a realização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Serviço	Unid.	Quantidade					Valor Unitário	Valor Total
				BLV	CBA	VGD	RTR	Total		
1	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	0	15	0	34	49	R\$ 661,90	R\$ 32.433,10
2	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	4	8	6	34	52	R\$ 788,69	R\$ 41.011,88
3	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	8	20	6	10	44	R\$ 282,09	R\$ 12.411,96
4	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	0	15	0	0	15	R\$ 202,72	R\$ 3.040,80

5	4413	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO	Diária	8	5	0	0	13	R\$ 70,93	R\$ 922,09
6	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	2	16	0	16	34	R\$ 906,17	R\$ 30.809,78
7	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	2	25	5	10	42	R\$ 567,46	R\$ 23.833,32
8	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	4	35	0	10	49	R\$ 503,34	R\$ 24.663,66
9	17019	HOMENAGEM	Serviço	0	30	10	0	40	R\$ 370,17	R\$ 14.806,80
10	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	4	50	3	10	67	R\$ 1.475,00	R\$ 98.825,00
11	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	0	70	3	10	83	R\$ 1.918,20	R\$ 159.210,60
12	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	2	20	0	34	56	R\$ 1.750,00	R\$ 98.000,00
13	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	2	30	0	0	32	R\$ 3.223,40	R\$ 103.148,80
14	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	0	8	5	0	13	R\$ 4.767,82	R\$ 61.981,66
15	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	0	20	0	0	20	R\$ 94,00	R\$ 1.880,00
16	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	4	20	0	0	24	R\$ 189,00	R\$ 4.536,00
17	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	0	35	0	22	57	R\$ 196,50	R\$ 11.200,50
18	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	4	25	0	10	39	R\$ 173,43	R\$ 6.763,77

19	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	Unidade / Diária	0	15	0	16	31	R\$ 223,50	R\$ 6.928,50
20	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	0	15	6	10	31	R\$ 145,00	R\$ 4.495,00
21	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	8	15	3	0	26	R\$ 4.820,70	R\$ 125.338,20
22	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 300 pessoas)	Diária	0	10	0	10	20	R\$ 7.682,55	R\$ 153.651,00
23	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	0	20	0	6	26	R\$ 4.082,22	R\$ 106.137,72
24	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	0	20	0	10	30	R\$ 2.546,77	R\$ 76.403,10
25	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	4	20	3	10	37	R\$ 2.119,23	R\$ 78.411,51
26	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	4	15	3	0	22	R\$ 6.669,92	R\$ 146.738,24
27	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	0	15	3	10	28	R\$ 6.144,00	R\$ 172.032,00
28	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	0	15	3	10	28	R\$ 2.455,96	R\$ 68.766,88
29	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	0	15	10	24	49	R\$ 259,00	R\$ 12.691,00
30	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	0	3.000	1.000	1.500	5.500	R\$ 7,72	R\$ 42.460,00
31	20460	LOCAÇÃO DE MESAS /CADEIRAS	Unidade / Diária	0	400	300	1.000	1.700	R\$ 12,22	R\$ 20.774,00

32	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 100 pessoas)	Diária	0	3	0	15	18	R\$ 2.650,00	R\$ 47.700,00
33	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 300 pessoas)	Diária	0	5	0	23	28	R\$ 2.692,50	R\$ 75.390,00
34	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	4	5	0	0	9	R\$ 3.880,00	R\$ 34.920,00
35	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	0	25	0	0	25	R\$ 714,95	R\$ 17.873,75
36	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	0	25	5	0	30	R\$ 853,50	R\$ 25.605,00
37	13099	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA	Metro	20	300	24	10	354	R\$ 88,00	R\$ 31.152,00
38	17124	LYCRA COLORIDA	M²	12	500	0	0	512	R\$ 20,57	R\$ 10.531,84
TOTAL DA DEMANDA DOS CAMPI: BLV/CBA/VGD/RTR										R\$ 1.987.479,46
SIGLAS: BLV - CAMPUS BELA VISTA; CBA - CAMPUS CUIABÁ; VGD - CAMPUS VÁRZEA GRANDE; e RTR - REITORIA.										

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:				CAMPUS ALTA FLORESTA		
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
39	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	4	R\$ 788,69	R\$ 3.154,76
40	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	8	R\$ 282,09	R\$ 2.256,72
41	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	5	R\$ 906,17	R\$ 4.530,85

42	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	4	R\$ 567,46	R\$ 2.269,84
43	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	4	R\$ 503,34	R\$ 2.013,36
44	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	4	R\$ 1.475,00	R\$ 5.900,00
45	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	4	R\$ 1.918,20	R\$ 7.672,80
46	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	4	R\$ 1.750,00	R\$ 7.000,00
47	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.767,82	R\$ 9.535,64
48	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	Unidade / Diária	5	R\$ 223,50	R\$ 1.117,50
49	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	2	R\$ 145,00	R\$ 290,00
50	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.820,70	R\$ 9.641,40
51	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	2	R\$ 4.082,22	R\$ 8.164,44
52	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO	Diária	4	R\$ 2.546,77	R\$ 10.187,08
53	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO	Diária	6	R\$ 2.119,23	R\$ 12.715,38
54	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	1	R\$ 6.669,92	R\$ 6.669,92
55	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO	Diária	1	R\$ 6.144,00	R\$ 6.144,00
56	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO	Diária	1	R\$ 2.455,96	R\$ 2.455,96
57	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	10	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00

58	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	100	R\$ 7,72	R\$ 772,00
59	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	150	R\$ 12,22	R\$ 1.833,00
60	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	20	R\$ 714,95	R\$ 14.299,00
61	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	10	R\$ 853,50	R\$ 8.535,00
62	17124	LYCRA COLORIDA	M²	100	R\$ 20,57	R\$ 2.057,00
TOTAL CAMPUS ALTA FLORESTA						R\$ 131.805,65

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS BARRA DO GARÇAS			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
63	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	10	R\$ 661,90	R\$ 6.619,00
64	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	10	R\$ 788,69	R\$ 7.886,90
65	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	20	R\$ 282,09	R\$ 5.641,80
66	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	15	R\$ 906,17	R\$ 13.592,55
67	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
68	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80
69	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	15	R\$ 1.750,00	R\$ 26.250,00
70	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	15	R\$ 3.223,40	R\$ 48.351,00
71	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	5	R\$ 4.767,82	R\$ 23.839,10

72	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	5	R\$ 145,00	R\$ 725,00
73	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	5	R\$ 4.820,70	R\$ 24.103,50
74	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	5	R\$ 2.455,96	R\$ 12.279,80
75	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	3	R\$ 3.880,00	R\$ 11.640,00
76	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	10	R\$ 714,95	R\$ 7.149,50
77	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	10	R\$ 853,50	R\$ 8.535,00
TOTAL DO CAMPUS BARRA DO GARÇAS						R\$ 218.029,15

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS CÁCERES - PROF. OLEGÁRIO BALDO			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
78	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	2	R\$ 661,90	R\$ 1.323,80
79	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	2	R\$ 788,69	R\$ 1.577,38
80	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	2	R\$ 282,09	R\$ 564,18
81	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	6	R\$ 906,17	R\$ 5.437,02
82	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
83	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80
84	17019	HOMENAGEM	Serviço	10	R\$ 370,17	R\$ 3.701,70
		LOCAÇÃO DE SOM				

85	12556	(eventos para até 300 pessoas)	Diária	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
86	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	2	R\$ 3.223,40	R\$ 6.446,80
87	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	6	R\$ 94,00	R\$ 564,00
88	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	6	R\$ 173,43	R\$ 1.040,58
89	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	2.000	R\$ 7,72	R\$ 15.440,00
90	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	1.000	R\$ 12,22	R\$ 12.220,00
91	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	5	R\$ 853,50	R\$ 4.267,50
TOTAL DO CAMPUS CÁCERES - PROF. OLEGÁRIO BALDO						R\$ 77.498,96

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
92	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	5	R\$ 906,17	R\$ 4.530,85
93	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
94	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	30	R\$ 503,34	R\$ 15.100,20
TOTAL DO CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS						R\$ 30.980,25

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS CAMPO VERDE			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

95	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	4	R\$ 661,90	R\$ 2.647,60
96	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	4	R\$ 788,69	R\$ 3.154,76
97	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	8	R\$ 282,09	R\$ 2.256,72
98	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	10	R\$ 202,72	R\$ 2.027,20
99	4413	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO	Diária	4	R\$ 70,93	R\$ 283,72
100	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	8	R\$ 906,17	R\$ 7.249,36
101	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	6	R\$ 567,46	R\$ 3.404,76
102	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	6	R\$ 503,34	R\$ 3.020,04
103	17019	HOMENAGEM	Serviço	6	R\$ 370,17	R\$ 2.221,02
104	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRAFICO	Diária	10	R\$ 1.475,00	R\$ 14.750,00
105	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	10	R\$ 1.918,20	R\$ 19.182,00
106	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	6	R\$ 1.750,00	R\$ 10.500,00
107	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	1	R\$ 3.223,40	R\$ 3.223,40
108	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	1	R\$ 4.767,82	R\$ 4.767,82
109	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	10	R\$ 94,00	R\$ 940,00
110	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	4	R\$ 189,00	R\$ 756,00
111	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO	Unidade / Diária	4	R\$ 196,50	R\$ 786,00

		(pedestal de mesa)				
112	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	10	R\$ 173,43	R\$ 1.734,30
113	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	Unidade / Diária	6	R\$ 223,50	R\$ 1.341,00
114	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	10	R\$ 145,00	R\$ 1.450,00
115	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.820,70	R\$ 9.641,40
116	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	10	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00
117	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	1.000	R\$ 7,72	R\$ 7.720,00
118	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	250	R\$ 12,22	R\$ 3.055,00
119	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 300 pessoas)	Diária	4	R\$ 2.692,50	R\$ 10.770,00
120	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	4	R\$ 3.880,00	R\$ 15.520,00
121	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	20	R\$ 853,50	R\$ 17.070,00
122	17124	LYCRA COLORIDA	M²	200	R\$ 20,57	R\$ 4.114,00
TOTAL DO CAMPUS CAMPO VERDE						R\$ 156.176,10

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS CONFRESA			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

123	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	5	R\$ 788,69	R\$ 3.943,45
124	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	5	R\$ 906,17	R\$ 4.530,85
125	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	4	R\$ 567,46	R\$ 2.269,84
126	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	4	R\$ 503,34	R\$ 2.013,36
127	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	2	R\$ 1.475,00	R\$ 2.950,00
128	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	2	R\$ 1.918,20	R\$ 3.836,40
129	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	3	R\$ 1.750,00	R\$ 5.250,00
130	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	3	R\$ 3.223,40	R\$ 9.670,20
131	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.767,82	R\$ 9.535,64
132	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	5	R\$ 2.546,77	R\$ 12.733,85
133	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	2	R\$ 2.119,23	R\$ 4.238,46
134	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	3	R\$ 6.669,92	R\$ 20.009,76
135	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	2	R\$ 6.144,00	R\$ 12.288,00
136	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	4	R\$ 2.455,96	R\$ 9.823,84
137	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	30	R\$ 12,22	R\$ 366,60
138	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	2	R\$ 3.880,00	R\$ 7.760,00

139	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	3	R\$ 853,50	R\$ 2.560,50
140	13099	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA	Metro	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
TOTAL DO CAMPUS CONFRESA						R\$ 113.956,75

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS CONFRESA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE CANARANA			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
141	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	10	R\$ 661,90	R\$ 6.619,00
142	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	10	R\$ 788,69	R\$ 7.886,90
143	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	20	R\$ 282,09	R\$ 5.641,80
144	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	20	R\$ 202,72	R\$ 4.054,40
145	4413	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO	Diária	10	R\$ 70,93	R\$ 709,30
146	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	15	R\$ 906,17	R\$ 13.592,55
147	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	15	R\$ 567,46	R\$ 8.511,90
148	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	15	R\$ 503,34	R\$ 7.550,10
149	17019	HOMENAGEM	Serviço	10	R\$ 370,17	R\$ 3.701,70
150	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRAFICO	Diária	15	R\$ 1.475,00	R\$ 22.125,00
151	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	15	R\$ 1.918,20	R\$ 28.773,00
152	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	10	R\$ 3.223,40	R\$ 32.234,00
153	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	10	R\$ 4.767,82	R\$ 47.678,20

154	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	10	R\$ 94,00	R\$ 940,00
155	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	10	R\$ 189,00	R\$ 1.890,00
156	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	10	R\$ 196,50	R\$ 1.965,00
157	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	10	R\$ 173,43	R\$ 1.734,30
158	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	Unidade / Diária	10	R\$ 223,50	R\$ 2.235,00
159	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	10	R\$ 145,00	R\$ 1.450,00
160	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	10	R\$ 4.820,70	R\$ 48.207,00
161	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 300 pessoas)	Diária	10	R\$ 7.682,55	R\$ 76.825,50
162	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	10	R\$ 4.082,22	R\$ 40.822,20
163	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	10	R\$ 2.546,77	R\$ 25.467,70
164	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	10	R\$ 2.119,23	R\$ 21.192,30
165	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	5	R\$ 6.669,92	R\$ 33.349,60
166	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	5	R\$ 6.144,00	R\$ 30.720,00

167	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	5	R\$ 2.455,96	R\$ 12.279,80
168	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	10	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00
169	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	2.800	R\$ 7,72	R\$ 21.616,00
170	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	700	R\$ 12,22	R\$ 8.554,00
171	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	10	R\$ 714,95	R\$ 7.149,50
172	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	35	R\$ 853,50	R\$ 29.872,50
173	13099	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA	Metro	12	R\$ 88,00	R\$ 1.056,00
174	17124	LYCRA COLORIDA	M²	120	R\$ 20,57	R\$ 2.468,40
TOTAL DO CAMPUS CONFRESA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE CANARANA						R\$ 561.462,65

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS DIAMANTINO			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
175	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	10	R\$ 788,69	R\$ 7.886,90
176	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	2	R\$ 202,72	R\$ 405,44
177	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	10	R\$ 906,17	R\$ 9.061,70
178	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	10	R\$ 567,46	R\$ 5.674,60
179	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	2	R\$ 1.475,00	R\$ 2.950,00
180	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	4	R\$ 3.223,40	R\$ 12.893,60

181	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	2	R\$ 6.669,92	R\$ 13.339,84
182	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	2	R\$ 6.144,00	R\$ 12.288,00
183	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	2	R\$ 2.455,96	R\$ 4.911,92
184	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	200	R\$ 12,22	R\$ 2.444,00
185	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 100 pessoas)	Diária	2	R\$ 2.650,00	R\$ 5.300,00
186	17124	LYCRA COLORIDA	M²	100	R\$ 20,57	R\$ 2.057,00
TOTAL DO CAMPUS DIAMANTINO						R\$ 79.213,00

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS JUÍNA			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
187	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	3	R\$ 1.750,00	R\$ 5.250,00
188	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	3	R\$ 4.082,22	R\$ 12.246,66
189	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	3	R\$ 2.546,77	R\$ 7.640,31
190	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	1.200	R\$ 7,72	R\$ 9.264,00
191	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	50	R\$ 12,22	R\$ 611,00
192	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	10	R\$ 714,95	R\$ 7.149,50
193	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	10	R\$ 853,50	R\$ 8.535,00

TOTAL DO CAMPUS JUÍNA	R\$ 50.696,47
-----------------------	---------------

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS LUCAS DO RIO VERDE			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
194	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	6	R\$ 788,69	R\$ 4.732,14
195	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	6	R\$ 282,09	R\$ 1.692,54
196	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	6	R\$ 1.918,20	R\$ 11.509,20
TOTAL DO CAMPUS LUCAS DO RIO VERDE						R\$ 17.933,88

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS PONTES E LACERDA - FRONTEIRA OESTE			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
197	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	2	R\$ 788,69	R\$ 1.577,38
198	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	2	R\$ 282,09	R\$ 564,18
199	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	10	R\$ 906,17	R\$ 9.061,70
200	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	50	R\$ 567,46	R\$ 28.373,00
201	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	50	R\$ 503,34	R\$ 25.167,00
202	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	4	R\$ 1.750,00	R\$ 7.000,00
203	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	4	R\$ 3.223,40	R\$ 12.893,60
204	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	6	R\$ 4.767,82	R\$ 28.606,92

205	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal de mesa)	Unidade / Diária	10	R\$ 94,00	R\$ 940,00
206	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO (pedestal girafa)	Unidade / Diária	5	R\$ 189,00	R\$ 945,00
207	12556	LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	Unidade / Diária	10	R\$ 223,50	R\$ 2.235,00
208	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	4	R\$ 145,00	R\$ 580,00
209	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	4	R\$ 4.082,22	R\$ 16.328,88
210	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	4	R\$ 2.546,77	R\$ 10.187,08
211	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	4	R\$ 2.119,23	R\$ 8.476,92
212	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	2	R\$ 6.669,92	R\$ 13.339,84
213	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	2	R\$ 6.144,00	R\$ 12.288,00
214	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	4	R\$ 2.455,96	R\$ 9.823,84
215	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	2.600	R\$ 7,72	R\$ 20.072,00
216	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	2.000	R\$ 12,22	R\$ 24.440,00
217	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	1	R\$ 3.880,00	R\$ 3.880,00
218	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	5	R\$ 714,95	R\$ 3.574,75
219	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	5	R\$ 853,50	R\$ 4.267,50

220	13099	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA	Metro	2	R\$ 88,00	R\$ 176,00
221	17124	LYCRA COLORIDA	M²	100	R\$ 20,57	R\$ 2.057,00
TOTAL DO CAMPUS PONTES E LACERDA - FRONTEIRA OESTE						R\$ 246.855,59

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
222	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	10	R\$ 661,90	R\$ 6.619,00
223	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	10	R\$ 788,69	R\$ 7.886,90
224	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	20	R\$ 282,09	R\$ 5.641,80
225	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	10	R\$ 202,72	R\$ 2.027,20
226	4413	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO	Diária	15	R\$ 70,93	R\$ 1.063,95
227	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	15	R\$ 906,17	R\$ 13.592,55
228	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
229	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80
230	17019	HOMENAGEM	Serviço	5	R\$ 370,17	R\$ 1.850,85
231	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	20	R\$ 1.475,00	R\$ 29.500,00
232	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	10	R\$ 1.918,20	R\$ 19.182,00
233	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	10	R\$ 1.750,00	R\$ 17.500,00
234	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	25	R\$ 3.223,40	R\$ 80.585,00

235	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	5	R\$ 4.767,82	R\$ 23.839,10
236	12556	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO	Unidade / Diária	15	R\$ 145,00	R\$ 2.175,00
237	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	20	R\$ 4.820,70	R\$ 96.414,00
238	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	10	R\$ 4.082,22	R\$ 40.822,20
239	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	10	R\$ 2.119,23	R\$ 21.192,30
240	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	10	R\$ 6.669,92	R\$ 66.699,20
241	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	10	R\$ 6.144,00	R\$ 61.440,00
242	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	10	R\$ 2.455,96	R\$ 24.559,60
243	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	5	R\$ 259,00	R\$ 1.295,00
244	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	1.000	R\$ 7,72	R\$ 7.720,00
245	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	200	R\$ 12,22	R\$ 2.444,00
246	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 100 pessoas)	Diária	1	R\$ 2.650,00	R\$ 2.650,00
247	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 300 pessoas)	Diária	1	R\$ 2.692,50	R\$ 2.692,50
248	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	20	R\$ 714,95	R\$ 14.299,00
249	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	20	R\$ 853,50	R\$ 17.070,00

250	17124	LYCRA COLORIDA	M²	100	R\$ 20,57	R\$ 2.057,00
TOTAL DO CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE						R\$ 594.234,15

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS RONDONÓPOLIS			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
251	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	10	R\$ 906,17	R\$ 9.061,70
252	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
253	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80
254	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	14	R\$ 1.475,00	R\$ 20.650,00
255	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	14	R\$ 1.918,20	R\$ 26.854,80
256	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 600 pessoas)	Diária	13	R\$ 3.223,40	R\$ 41.904,20
257	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	3	R\$ 4.767,82	R\$ 14.303,46
258	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 300 pessoas)	Diária	3	R\$ 7.682,55	R\$ 23.047,65
259	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	2	R\$ 2.119,23	R\$ 4.238,46
260	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	3	R\$ 6.669,92	R\$ 20.009,76
261	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	6	R\$ 6.144,00	R\$ 36.864,00
262	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	2	R\$ 2.455,96	R\$ 4.911,92

263	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	20	R\$ 853,50	R\$ 17.070,00
TOTAL DO CAMPUS RONDONÓPOLIS						R\$ 240.331,95

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS SINOP			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
264	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	4	R\$ 788,69	R\$ 3.154,76
265	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	4	R\$ 906,17	R\$ 3.624,68
266	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	10	R\$ 567,46	R\$ 5.674,60
267	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	12	R\$ 503,34	R\$ 6.040,08
268	17019	HOMENAGEM	Serviço	4	R\$ 370,17	R\$ 1.480,68
269	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRAFICO	Diária	4	R\$ 1.475,00	R\$ 5.900,00
270	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	2	R\$ 1.918,20	R\$ 3.836,40
271	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	4	R\$ 1.750,00	R\$ 7.000,00
272	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 1.000 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.767,82	R\$ 9.535,64
273	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.820,70	R\$ 9.641,40
274	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 300 pessoas)	Diária	2	R\$ 7.682,55	R\$ 15.365,10
275	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M	Diária	4	R\$ 4.082,22	R\$ 16.328,88

276	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	4	R\$ 2.546,77	R\$ 10.187,08
277	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	3	R\$ 2.119,23	R\$ 6.357,69
278	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	6	R\$ 259,00	R\$ 1.554,00
279	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	800	R\$ 7,72	R\$ 6.176,00
280	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	120	R\$ 12,22	R\$ 1.466,40
281	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 300 pessoas)	Diária	1	R\$ 2.692,50	R\$ 2.692,50
282	22721	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO (até 500 pessoas)	Diária	2	R\$ 3.880,00	R\$ 7.760,00
283	17124	LYCRA COLORIDA	M²	100	R\$ 20,57	R\$ 2.057,00
TOTAL DO CAMPUS SINOP						R\$ 125.832,89

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS SORRISO			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
284	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	1	R\$ 788,69	R\$ 788,69
285	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	4	R\$ 282,09	R\$ 1.128,36
286	5380	APOIO - Garçom / Garçonete	Diária	2	R\$ 202,72	R\$ 405,44
287	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	10	R\$ 906,17	R\$ 9.061,70
288	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	20	R\$ 567,46	R\$ 11.349,20
289	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80

290	17019	HOMENAGEM	Serviço	10	R\$ 370,17	R\$ 3.701,70
291	12556	LOCAÇÃO DE SOM (eventos para até 300 pessoas)	Diária	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
292	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 8 x 5 M	Diária	3	R\$ 2.546,77	R\$ 7.640,31
293	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	10	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00
294	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	300	R\$ 7,72	R\$ 2.316,00
295	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	300	R\$ 12,22	R\$ 3.666,00
296	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	15	R\$ 714,95	R\$ 10.724,25
297	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	15	R\$ 853,50	R\$ 12.802,50
TOTAL DO CAMPUS SORRISO						R\$ 79.740,95

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:			CAMPUS TANGARÁ DA SERRA			
Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
298	14591	CERIMONIAL - Secretária Profissional	Diária	12	R\$ 661,90	R\$ 7.942,80
299	12955	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	Diária	6	R\$ 788,69	R\$ 4.732,14
300	14591	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	Diária	12	R\$ 282,09	R\$ 3.385,08
301	17019	DECORAÇÃO 1	Diária	8	R\$ 906,17	R\$ 7.249,36
302	17019	DECORAÇÃO 2	Serviço	8	R\$ 567,46	R\$ 4.539,68
303	17019	DECORAÇÃO 3	Serviço	20	R\$ 503,34	R\$ 10.066,80
304	17019	HOMENAGEM	Serviço	4	R\$ 370,17	R\$ 1.480,68

305	6050	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Diária	6	R\$ 1.475,00	R\$ 8.850,00
306	6050	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	2	R\$ 1.918,20	R\$ 3.836,40
307	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 50 pessoas)	Diária	2	R\$ 4.820,70	R\$ 9.641,40
308	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL (para 300 pessoas)	Diária	2	R\$ 7.682,55	R\$ 15.365,10
309	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 7 x 3 M)	Diária	2	R\$ 2.119,23	R\$ 4.238,46
310	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M	Diária	2	R\$ 6.669,92	R\$ 13.339,84
311	24376	ILUMINAÇÃO PARA PALCO 11 x 5 M	Diária	2	R\$ 6.144,00	R\$ 12.288,00
312	24376	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO (mínimo 11 x 3 M)	Diária	4	R\$ 2.455,96	R\$ 9.823,84
313	20460	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA	Unidade / Diária	10	R\$ 259,00	R\$ 2.590,00
314	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	Unidade / Diária	500	R\$ 7,72	R\$ 3.860,00
315	20460	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	Unidade / Diária	350	R\$ 12,22	R\$ 4.277,00
316	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 3 x 3 M	Diária	10	R\$ 714,95	R\$ 7.149,50
317	24376	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS 5 x 5 M	Diária	10	R\$ 853,50	R\$ 8.535,00
318	13099	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA	Metro	150	R\$ 88,00	R\$ 13.200,00
319	17124	LYCRA COLORIDA	M²	200	R\$ 20,57	R\$ 4.114,00

1.1.1. Os materiais/serviços a serem contratados devem atender às seguintes especificações:

Item	Especificação
1	CERIMONIAL - Secretária Profissional Capacitada para preparo de lista de convidados, montagem de lista de pré-inscritos, cadastramento, preparo e tabulação de questionários de avaliação e preparo de lista e emissão de certificados para os convidados /participantes. Diária de 6 (seis) horas.
2	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções de eventos (coquetel de abertura e jantares institucionais). O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, descrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas. Diária de 6 (seis) horas.
3	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos Com experiência na atividade. Diária de 6 (seis) horas.
4	APOIO - Garçom / Garçonete Profissional com experiência comprovada em prestação de serviços em eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento e no trato com autoridades, em regime de dedicação exclusiva - Diária de 8 (oito) horas.
5	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO Bebedouro (base refrigerada) para garrafão de água mineral de 20 litros com lixeira para copo descartável.
6	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de mesa, unidade para a mesa principal do evento, com flores do campo naturais e folhagens naturais, com 1 metro de comprimento.
7	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de pé, tipo jardineira, com flores do campo naturais, cores variadas, com altura de 60 cm, à proporção de três dúzias de flores do campo naturais, para aposição ao pé da mesa principal do evento.
8	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural para colunas, com flores do campo naturais e folhagens naturais, à proporção de três dúzias de flores.
9	HOMENAGEM Fornecimento com montagem de Buquê contendo flores do campo naturais para homenageados(margarida, asterd, pinóquio e tuia - 1 dúzia de rosas - a cor da flor de acordo com a solicitação).
10	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO Serviço de registro fotográfico em máquina digital profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, para cobertura dos eventos, para uma quantidade estimada de 50 fotos por dia. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 20 megapixels, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento, a ser realizado por profissional capacitado. O serviço inclui todos os custos com material e profissional direta ou indiretamente envolvido.
	SERVIÇO DE FILMAGEM Captação de imagens e de áudio da mesa de som utilizando 02 (duas) câmeras filmadoras digitais profissionais de alta resolução, editado e entregue em mídia digital (DVD-R), 03 (três) cópias, em até 30 (trinta) dias após o evento, contendo a gravação do evento na íntegra e vídeo clip demonstrativo do evento de 30 segundos, todos em 03 cópias.

11	<p>*Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio e animações. *Com editor. *Especificação mínima da Câmera: Digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operadores *Gravação de áudio (captado direto da mesa) com resolução de áudio 24 bits, taxa de amostragem 96 khz, com entrega em CD e compactação em MP3 (128kbps) para entrega pela internet, ou superior.</p> <p>O serviço inclui todos os custos com material e profissional direta ou indiretamente envolvido.</p>
12	<p>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 300 pessoas</p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 300 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT; som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 08 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08, 01 driver titanium de 01; 08 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 02 amplificadores digital para as Line Array; 02 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12; 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 04 microfones tipo sm58 com fio; 02 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 02 microfones auricular; 06 pedestais girafa.</p>
13	<p>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 600 pessoas</p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 600 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT; som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 12 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08; 01 driver titanium de 01; 12 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 04 amplificadores digital para as Line Array; 04 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12, 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 06 microfones tipo sm58 com fio; 04 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 04 microfones auricular; 10 pedestais girafa.</p>
14	<p>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 1000 pessoas</p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 1.000 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT, som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 16 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08; 01 driver titanium de 01; 16 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 04 amplificadores digital para as Line Array; 04 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12; 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 06 microfones tipo sm 58 com fio; 04 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 04 microfones auricular; 10 pedestais girafa.</p>
15	<p>LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO</p> <p>Microfone com fio, com pedestal de mesa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
16	<p>LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO</p> <p>Microfone com fio, com pedestal girafa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
17	<p>LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO</p> <p>Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
18	<p>LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO</p> <p>Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
19	<p>LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO</p> <p>Microfone de lapela sem fio UHF profissional. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
20	<p>LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO</p> <p>Tela de projeção 120", Com tripé/suporte. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
21	<p>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL PARA 50 PESSOAS</p> <p>Locação, montagem e desmontagem de estrutura metálica tipo de praticável, com altura variando de 0,20 cm a 1,80 m, coberta de compensado naval 18 mm forrada com carpete de cor preta ou azul em perfeito estado. Sendo disponibilizado ½ m² por pessoa (para uso de cadeira). Guarda-corpo altura de 90 cm (sempre com colocação de guarda-corpo e corrimãos quando em degraus). Módulo para 50 pessoas.</p>
22	<p>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL PARA 300 PESSOAS</p> <p>Locação, montagem e desmontagem de estrutura metálica tipo de praticável, com altura variando de 0,20 cm a 1,80 m, coberta de compensado naval 18 mm forrada com carpete de cor preta ou azul em perfeito estado. Sendo disponibilizado ½ m² por pessoa (para uso de cadeira). Guarda-corpo altura de 90 cm (sempre com</p>

	colocação de guarda-corpo e corrimãos quando em degraus). Módulos para 300 pessoas, com possibilidade de divisão da estrutura em duas partes para 150 pessoas (cada), de acordo com a solicitação dos responsáveis pelo evento.
23	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas: 8 x 4m, altura de 0,8 m do solo, modular em estrutura metálica e em compensado naval 18mm, coberto em estrutura metálica e lona auto extingüível com black out na cor cinza e preta; guarda corpo no fundo e nas laterais do palco; 01 (uma) escada de acesso em estrutura metálica medindo 1,20m de largura de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros. Forração do palco na cor preto (piso e lateral).
24	ILUMINAÇÃO PARA PALCO Trelças com vara superior móvel de 8 m de largura x 5 m de altura (obedecendo o tamanho do palco) em Colunas de Grid Q30 para a sustentação da iluminação do palco: No mínimo 5 Moving Heads, 12 Par Leds de 5w RGBWO, 4 Ribaltas led de 08w RGBWO, 05 refletores Par Foco 2; 04 Refletores Elipsoidal 55° - 1000Wcom garras, mesa DMX, 1 máquina de fumaça (gelo seco), 1 mesa avolites, 48 canais de rack x 4 kw. Gelatinas, filtros, porta gelatinas e demais acessórios, conforme rider técnico específico de cada evento; Acompanhado de técnico(s) especializado(s) Técnico Operador de Luz, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades.
25	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO Locação com montagem e desmontagem de Painel de Fundo Decorativo em tecidos finos e/ou material rústico, obedecendo a temática de evento. Medidas: No mínimo 7 m de largura x 3 m de altura, obedecendo o tamanho do palco, com no mínimo 08 pontos de iluminação decorativa e com efeitos, incluindo pontos a laser.
26	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas:11 x 4m, altura de 0,80m do solo, modular em estrutura metálica e em compensado naval 18mm, coberto em estrutura metálica e lona auto extingüível com black out na cor cinza e preta; guarda corpo no fundo e nas laterais do palco; 01 (uma) escada de acesso em estrutura metálica medindo 0,80m de largura de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros Forração do palco na cor preto (piso e lateral).
27	ILUMINAÇÃO PARA PALCO Trelças com vara superior móvel de 11 m de largura x 5 m de altura (obedecendo o tamanho do palco) em Colunas de Grid Q30 para a sustentação da iluminação do palco: No mínimo 8 Moving Heads, 16 Par Leds de 5w RGBWO, 6 Ribaltas led de 08w RGBWO, 07 refletores Par Foco 2; 05 Refletores Elipsoidal 55° - 1000Wcom garras, mesa DMX, 1 máquina de fumaça (gelo seco), 1 mesa avolites, 48 canais de rack x 4 kw. Gelatinas, filtros, porta gelatinas e demais acessórios, conforme rider técnico específico de cada evento; Acompanhado de técnico(s) especializado(s) Técnico Operador de Luz, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades.,
28	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO Locação com montagem e desmontagem de Painel de Fundo Decorativo em tecidos finos e/ou material rústico, obedecendo a temática de evento. Medidas: No mínimo 11 m de largura x 3 m de altura, obedecendo o tamanho do palco, com no mínimo 08 pontos de iluminação decorativa e com efeitos, incluindo pontos a laser.
29	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA Locação de Caixa térmica com dimensões aproximadas 90 x 80 x 120 (altura x profundidade x comprimento), com gelo picado (no mínimo a metade do volume). “Fornecimento da unidade por dia”
30	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA Locação de cadeira plástica, de plástico, cor branca, sem braços, em bom estado de conservação. As cadeiras poderão ser reprovadas pela Fiscalização, as quais deverão ser prontamente substituídas. Deverão ser distribuídas por funcionários da CONTRATADA conforme layout fornecido pela Fiscalização. “Fornecimento da unidade por dia”.
31	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS Locação de jogos de mesa/cadeiras, material plástico na cor branca ou cor do evento. Cada mesa deverá acompanhar no mínimo quatro cadeiras. “Fornecimento de jogo de mesa/cadeiras por dia”.
	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 100 pessoas Auditório para realização de evento, com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de

32	microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35m², onde deverão ser disponibilizadas 3(três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
33	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 300 pessoas Auditório para realização de evento, com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35 m², onde deverão ser disponibilizadas 3 (três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
34	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 500 pessoas Auditório para realização de evento, com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35 m², onde deverão ser disponibilizadas 3 (três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
35	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - 3x3 Locação de estrutura de tendas com montagem e desmontagem com medidas: 3,00 x 3,00 metros e altura mínima de 3,00 metros do solo, estrutura modular metálica e cobertura em lona branca impermeável de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros
36	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - 5x5 Locação de estrutura de tendas com montagem e desmontagem com medidas: 5,00 x 5,00 metros e altura mínima de 3,00 metros do solo, estrutura modular metálica e cobertura em lona branca impermeável de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros.
37	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA Locação de estrutura de treliça Q30 para fixação de lona impressa com ilhós, a ser usado como backdrop ou demais modelos em eventos da instituição com montagem e desmontagem. O tamanho fica a critério da instituição no momento da efetivação da demanda.
38	LYCRA COLORIDA Locação de tecido em lycra para decoração de ambientes. Deverá ser fornecida de acordo com a cor solicitada pela Instituição. O tamanho fica a critério da instituição no momento da efetivação da demanda.

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s). O órgão gerenciador é a Reitoria do IFMT (RTR).

ITEM	ALF	BAG	CAS	CNP	CVD	CFS	CFS C.R.C	BLV	CBA	DMT	JNA	LRV	PLC	PDL	RTR	ROO	SNP	SRS	TGA	VGD
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1	0	10	2	0	4	0	10	0	15	0	0	0	0	10	34	0	0	0	12	0
2	4	10	2	0	4	5	10	4	8	10	0	6	2	10	34	0	4	1	6	6
3	8	20	2	0	8	0	20	8	20	0	0	6	2	20	10	0	0	4	12	6
4	0	0	0	0	10	0	20	0	15	2	0	0	0	10	0	0	0	2	0	0
5	0	0	0	0	4	0	10	8	5	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0
6	5	15	6	5	8	5	15	2	16	10	0	0	10	15	16	10	4	10	8	0
7	4	20	20	20	6	4	15	2	25	10	0	0	50	20	10	20	10	20	8	5
8	4	20	20	30	6	4	15	4	35	0	0	0	50	20	10	20	12	20	20	0
9	0	0	10	0	6	0	10	0	30	0	0	0	0	5	0	0	4	10	4	10
10	4	0	0	0	10	2	15	4	50	2	0	0	0	20	10	14	4	0	6	3
11	4	0	0	0	10	2	15	0	70	0	0	6	0	10	10	14	2	0	2	3
12	4	15	2	0	6	3	0	2	20	0	3	0	4	10	34	0	4	2	0	0
13	0	15	2	0	1	3	10	2	30	4	0	0	4	25	0	13	0	0	0	0
14	2	5	0	0	1	2	10	0	8	0	0	0	6	5	0	3	2	0	0	5
15	0	0	6	0	10	0	10	0	20	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	4	0	10	4	20	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	4	0	10	0	35	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0
18	0	0	6	0	10	0	10	4	25	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0
19	5	0	0	0	6	0	10	0	15	0	0	0	10	0	16	0	0	0	0	0
20	2	5	0	0	10	0	10	0	15	0	0	0	4	15	10	0	0	0	0	6
21	2	5	0	0	2	0	10	8	15	0	0	0	0	20	0	0	2	0	2	3
22	0	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0	0	10	3	2	0	2	0
23	2	0	0	0	0	0	10	0	20	0	3	0	4	10	6	0	4	0	0	0
24	4	0	0	0	0	5	10	0	20	0	3	0	4	0	10	0	4	3	0	0
25	6	0	0	0	0	2	10	4	20	0	0	0	4	10	10	2	3	0	2	3
26	1	0	0	0	0	3	5	4	15	2	0	0	2	10	0	3	0	0	2	3
27	1	0	0	0	0	2	5	0	15	2	0	0	2	10	10	6	0	0	2	3
28	1	5	0	0	0	4	5	0	15	2	0	0	4	10	10	2	0	0	4	3
29	10	0	0	0	10	0	10	0	15	0	0	0	0	5	24	0	6	10	10	10
30	100	0	2.000	0	1.000	0	2.800	0	3.000	0	1.200	0	2.600	1.000	1.500	0	800	300	500	1.000
31	150	0	1.000	0	250	30	700	0	400	200	50	0	2.000	200	1.000	0	120	300	350	300
32	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	1	15	0	0	0	0	0
33	0	0	0	0	4	0	0	0	5	0	0	0	0	1	23	0	1	0	0	0
34	0	3	0	0	4	2	0	4	5	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0
35	20	10	0	0	0	0	10	0	25	0	10	0	5	20	0	0	0	15	10	0
36	10	10	5	0	20	3	35	0	25	0	10	0	5	20	0	20	0	15	10	5
37	0	0	0	0	0	2	12	20	300	0	0	0	2	0	10	0	0	0	150	24
38	100	0	0	0	200	0	120	12	500	100	0	0	100	100	0	0	100	0	200	0

SIGLAS: BLV - CAMPUS BELA VISTA; CBA - CAMPUS CUIABÁ; VGD - CAMPUS VÁRZEA GRANDE; RTR - REITORIA; ALF - CAMPUS ALTA FLORESTA; BAG - CAMPUS BARRA DO GARÇAS; CAS - CAMPUS CÁCERES - PROF. OLEGÁRIO BALDO; CNP - CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS; CVD - CAMPUS CAMPO VERDE; CFS - CAMPUS CONFRESA; CFS-CRC - CAMPUS CONFRESA - CENTRO DE REFERÊNCIA DE CANARANA; DMT - CAMPUS DIAMANTINO; JNA - CAMPUS JUÍNA; LRV - CAMPUS LUCAS DO RIO VERDE; PLC - CAMPUS PONTES E LACERDA - FRONTEIRA OESTE; PDL - CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE; RTR - REITORIA; ROO - CAMPUS RONDONÓPOLIS;																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme os termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **Pontuamos que o processo licitatório será realizado por itens, com julgamento do tipo “menor preço por item”. Para melhor visualização e clareza de informações a serem verificadas pelos licitantes interessados na participação do processo licitatório, optamos pela disposição detalhada (conforme quadros acima), separando os itens por local de prestação dos serviços, contudo, alertamos não tratar-se de agrupamento ou loteamento dos itens.**

1.7. Os valores de referência que, para este processo, tratam-se dos **VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**, encontram-se dispostos nas tabelas acima, item 1.1. deste Termo de Referência.

1.8. Em atenção à exigência contida no art. 9º, § 2º, do Decreto 11.462/23, justificamos inviabilizar que considerando que o presente certame objetiva viabilizar a contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem de competições esportivas, as demandas são exclusivas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT e unidades participantes, **se faz necessário inviabilizar da Intenção de Registro de Preços**.

1.9. Da possibilidade de concessão de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos /entidades não participantes do certame nos termos do Acórdão TCU nº. 1297/2015-Plenário: "O órgão gerenciador do registro de preços deve justificar eventual previsão editálicia de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes ("caronas") dos procedimentos iniciais. A adesão prevista no art. 86 da Lei 14.133 de 01 abril de 2021 é uma possibilidade anômala e excepcional, e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os editais e contratos regidos pelo Sistema de Registro de Preços (grifamos)".

1.10. Nas compras realizadas pelo IFMT, temos identificados que nas licitações onde há a previsão da possibilidade do chamado “carona” o volume de interessados em participar do certame é mais expressivo, em comparação a outros certames onde há a vedação de participação. O fornecedor, ao considerar a possibilidade de ter preços registrados para determinado produto, bem como a possibilidade desse ser adquirido por outros órgãos públicos que não participaram da licitação, é levado a participar do certame bem como a buscar ofertar melhores preços.

1.11. Diante dos apontamentos acima, entendemos ser conveniente que o instrumento convocatório traga a possibilidade de adesão à ARP decorrente da licitação.

1.12. Em conformidade com o Art. 40, II, da Lei nº. 14.133/2021, quando pertinente, as compras públicas serão processadas através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Acerca do tema, o Decreto nº 11.462/2023, apresenta o seguinte:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.13. Conclui-se que a presente licitação enquadra-se nas hipóteses previstas nos **Inc. III e V** do decreto supracitado, o serviço em questão é de interesse institucional e deve ser executada por meio do Sistema de Registro de Preços.

1.14. Havendo divergência entre as especificações (descrição) e a unidade de medida dos itens entre o **SISTEMA DE COMPRAS** e o **TERMO DE REFERÊNCIA** prevalecerá a descrição do Termo de Referência .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 (<https://pncp.gov.br/app/pca/10784782000150/2025/14>), conforme detalhamento nas Solicitações de Participação em Licitação (SPL) de cada Campi Participante.

2.2.1. Formulário 5/2026 - PLC-CPR/PLC-DAP/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/983673/);

2.2.2. Formulário 16/2025 - ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/885352/);

2.2.3. Formulário 60/2025 - SNP-CAP/SNP-DG/CSNP/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/885121/);

2.2.4. Formulário 23/2025 - JNA-CLC/JNA-DAP/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/887216/);

2.2.5. Formulário 52/2025 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/886819/);

2.2.6. Formulário 55/2025 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/888299/);

2.2.7. Formulário 161/2025 - TGA-DAP/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/890318/);

2.2.8. Formulário 9/2025 - BAG-LIC/BAG-DAP/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/890445/);

2.2.9. Formulário 5/2025 - VGD-CCOM/VGD-CAC/VGD-DAP/VGD-DG/CVGD/RTR/IFMT (https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/890853/);

2.2.10. Formulário 78/2025 - GTA-COM/GTA-DAP/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/893635/);

2.2.11. Formulário 4/2025 - SRS-LIC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/891044/);

2.2.12. Formulário 15/2025 - CVD-CAP/CVD-DG/CVD/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/892201/);

2.2.13. Formulário 91/2025 - RTR-COM/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/893296/);

2.2.14. Formulário 17/2025 - PDL-CCL/PDL-DAP/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/895688/);

2.2.15. Formulário 73/2025 - DMT-DAP/DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/896153/);

2.2.16. Formulário 14/2025 - CNP-DAP/CNP-DG/CCNP/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/895890/);

2.2.17. Formulário 7/2025 - BLV-DAP/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/898471/);

2.2.18. Formulário 20/2025 - LRV-COM/LRV-DAP/LRV-DG/CLRV/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/898239/);

2.2.19. Formulário 88/2025 - ALF-CCL/ALF-DAP/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/896628/);

2.2.20. Formulário 15/2025 - CAS-DAP/CAS-DG/CCAC/RTR/IFMT
(https://suap.ifmt.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/899172/).

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. 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:

4.1.1. Com o efeito da contratação poderá haver descarte de resíduos plásticos e outros materiais, de modo que, se mal descartadas, podem trazer danos ambientais com a possível contaminação do solo ou água.;

4.1.2. O art. 33 da Lei nº 12.305 de 02 de Agosto de 2010, recomenda a obrigação das empresas estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, o contratante deve verificar o cumprimento de tal obrigação.; e

4.1.3. Além disso, deve-se obedecer outros critérios normativos de sustentabilidade, qual sejam: 13.2.1. Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017); 14.2.2. Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 2010; 14.2.3. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

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, pois objeto da licitação não apresenta grande complexidade para sua execução, não envolve disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e será executado sob demanda.

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. Os serviços serão executados de forma eventual, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**;

5.1.2. Salientamos que os itens serão solicitados de acordo com a demanda e porte do evento a ser realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os eventos serão realizados na **cidade de Cuiabá-MT** e região para atendimento da demanda deste **Órgão Gerenciador e dos Campi Bela Vista, Várzea Grande e Reitoria**, além das regiões de abrangência dos demais participantes, quais sejam:

- **IFMT - Campus Alta Floresta:** localizado na Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa - Alta Floresta/MT;
- **IFMT - Campus Barra do Garças:** localizado na Estrada de Acesso BR-158, Rua José Maurício Zampa, s/nº, Lot. BR-070 - Barra do Garças/MT;
- **IFMT - Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo:** Avenida Europa, nº 3000, Vila Real/Distrito Industrial - CEP: 78201-382 - Cáceres/MT;
- **IFMT - Campus Campo Novo do Parecis:** MT 235 Km 12, s/n - CEP: 78360-000 - Campo Novo do Parecis/MT;
- **IFMT - Campus Campo Verde:** Avenida Isidoro Luiz Gentilin, 585, Belvedere - CEP: 78841-006;
- **IFMT - Campus Confresa:** localizado na Av. Vilmar Fernandes, 300 - Confresa/MT;
- **IFMT - Campus Confresa - Centro de Referência de Canarana:** localizado na Avenida Rio Grande do Sul, 2131, Setor Industrial - Canarana/MT;

- **IFMT - Campus Cuiabá - Bela Vista:** Av. Juliano Costa Marques, s/n - CEP: 78.050-560 - Cuiabá/MT;
- **IFMT - Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva:** Rua Profa. Zulmira Canavarros, 95 - CEP: 78005-200;
- **IFMT - Campus Diamantino:** localizado na Rodovia Roberto Campos - Novo Diamantino/MT;
- **IFMT - Campus Juína:** Linha J, s/n - CEP: 78320-000 - Juína-MT;
- **IFMT - Campus Lucas do Rio Verde:** localizado na Avenida Universitária 1600 W, Caixa Postal 08, Parque da Emas, Lucas do Rio Verde-MT, CEP 78.455-000;
- **IFMT – Campus Pontes e Lacerda:** localizado na Rodovia MT 473, s/n, bairro Morada da Serra – Estrada para Vila Matão, Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000;
- **IFMT – Campus Primavera do Leste:** localizado na Avenida Dom Aquino, nº 1500, Parque Eldorado, Primavera do Leste-MT, CEP: 78.850-000;
- **IFMT - Reitoria:** Avenida Sen. Filinto Müller, 953 - Bairro: Quilombo - CEP: 78043-409;
- **IFMT – Campus Rondonópolis:** Rua Ananias Martins de Souza, 861 - CEP: 78721-520;
- **IFMT - Campus Sinop:** localizado na Rua das Avenças, nº 2.377, Setor Comercial, Centro, Sinop-MT, CEP 78.550-178;
- **IFMT - Campus Sorriso:** localizado na Av. dos Universitários, 799 - Santa Clara - Sorriso - MT;
- **IFMT - Campus Tangará da Serra:** localizado na Rua José de Oliveira (28), nº 980 N, bairro Vila Horizonte, Tangará da Serra-MT, CEP 78.300-000;
- **IFMT - Campus Várzea Grande:** Avenida Tiradentes (Lot Jd Manaíra), nº 1300 - Petrópolis - CEP 78144-424, Várzea Grande -MT.

5.2.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências das unidades participantes ou em locais designados pela organização dos eventos em cada unidade, conforme estipulado na Ordem de Serviço encaminhada.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA conforme informações constantes na ORDEM DE SERVIÇO emitida;

5.3.1.1. Definida as datas, horários, local de realização do evento e demais condições, a CONTRATANTE definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando o IFMT e demais unidades participantes obrigadas a realizá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados.

5.3.1.2. No caso de cancelamento do evento, a CONTRATADA deverá ser comunicada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data previamente marcada para a utilização dos serviços, sem prejuízo a CONTRATANTE.

5.3.2. Caso o serviço seja cancelado fora do prazo estabelecido no item 5.3.1.2, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

5.3.2.1. Caberá a Administração a apuração de responsabilidade de possíveis prejuízos ao erário pelo ocorrido.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.3.1. Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, o qual deverá ser previamente agendado com os responsáveis pelo evento a serem informados nas Ordens de Serviço, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos antes do início do evento;

5.3.3.2. A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística e eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:

- a)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física, materiais e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança, e outras despesas que porventura venham a ser criadas e/ou exigidas pelo governo em todas suas esferas de poder referente a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;
- b)** Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;
- c)** Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- d)** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- e)** Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;
- f)** Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- g)** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas nos eventos em curso;
- h)** Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;
- i)** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;
- j)** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPs) necessários a realização do trabalho;

- k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas a prestação dos serviços contratados;
- m) Comunicar ao fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- n) Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;
- p) Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- q) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- r) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;
- s) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;
- t) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos\materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos; Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;
- u) Responsabilizar-se pela prestação do serviço observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento;
- v) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;
- w) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;

5.3.4. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A CONTRATADA será responsável por toda a estrutura física, materiais, equipamentos e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato, de acordo com cada item e evento a ser realizado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do Órgão Gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

5.5.1. A quantidade de eventos previstos neste Termo de Referência é meramente **estimativa**, podendo ser alterada a critério da contratante;

5.5.2. A demanda pelos bens e serviços previstos neste Termo de Referência está diretamente vinculada ao tipo de evento realizado;

5.5.3. Tais eventos têm como objetivo a divulgação do conhecimento científico e tecnológico, bem como de caráter educacional, cultural e esportivo, e ainda, a realização de Feiras, Exposições, Encontros, Seminários, Congressos e Cerimônias de Colação de Grau – Ensino Médio e Superior.

5.5.4. A CONTRATANTE não está obrigada a utilizar os quantitativos informados, por item, em sua totalidade. Trata-se de demanda estimada.

5.5.5. A CONTRATADA poderá fazer uso dos equipamentos da CONTRATANTE com a devida autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços.

5.5.6. Os eventos institucionais, voltados para a comunidade acadêmica e estendidos à sociedade em geral ocorrem, geralmente, durante o ano letivo.

5.5.7. As Cerimônias de Colação de Grau ocorrem, geralmente, nos meses de março e setembro, podendo haver alterações de acordo com as mudanças no calendário acadêmico.

5.5.8 Os eventos serão realizados, geralmente, em dias de semana, podendo acontecer também em fins de semana.

Requisitos da Contratação

5.5.9. Considerando a finalidade das contratações e tendo em vista os objetivos propostos, os serviços a serem prestados deverão ser executados cumprindo os seguintes requisitos mínimos:

5.5.9.1. CERIMONIAL – SECRETÁRIA PROFISSIONAL E RECEPCIONISTA

5.5.9.1.1. Os profissionais deverão apresentar-se bem penteados e trajados devidamente com roupa clássica (terno para homem e tailleur ou terninho para mulher), sapatos clássicos, meias perfeitas e com par reserva, cabelos presos ou bem escovados, maquiagem leve e postura elegante;

5.5.9.1.2. Os profissionais deverão recepcionar autoridades, convidados, formandos, participantes do evento, prestar auxílio de palco e apoio à coordenação do evento;

5.5.9.1.3. A Contratada deverá disponibilizar os serviços de secretária profissional e recepcionista durante o tempo necessário de realização do evento.

5.5.9.2. CERIMONIAL – MESTRE DE CERIMÔNIAS

5.5.9.2.1. A empresa **deverá comprovar documentalmente** que o mestre de cerimônias possui experiência na área estando habilitando para tal;

5.5.9.2.2. O profissional deverá apresentar-se bem penteado e trajado devidamente com roupa clássica (terno para homem e tailleur ou terninho para mulher);

5.5.9.2.3. O profissional deverá possuir boa dicção e desenvoltura na apresentação de eventos e trato com autoridades;

5.5.9.2.4. O profissional deverá operacionalizar o cerimonial e o protocolo de eventos; organizar adequadamente a mesa de autoridades, posicionar adequadamente os equipamentos no palco do evento;

5.5.9.2.5. O profissional deverá conduzir a abertura e a apresentação dos eventos e cerimoniais, com conhecimento das normas do Cerimonial Público.

5.5.9.3. APOIO - GARÇOM/ GARÇONETE

5.5.9.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral e executar o preparo de bandejas de bebidas.

5.5.9.3.2. O profissional deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que não são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função.

5.5.9.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição.

5.5.9.4. MONTAGEM DE ESTRUTURAS

5.5.9.4.1. Para os **serviços de montagem de praticável, palco e outros itens de natureza similar**, caberá a CONTRATADA transportar, montar, instalar, operar, manusear e desmontar esses equipamentos, devendo manter um profissional especializado no local da realização do evento, durante toda a sua duração, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto pela contratada bem como será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obtenção de licenças e/ou autorizações legais pertinentes ao serviço.

5.5.9.4.2. Toda a estrutura de palco e outros equipamentos de natureza similar deverão estar montados em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com **antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento e deverão ser seguidas rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas técnicas relativas às estruturas metálicas, dimensionamento de carga e outras pertinentes ao objeto desta licitação.**

5.5.9.4.3. Ainda, para a montagem de palco e outros itens de natureza similar, a **CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) – registrada no CREA da praça onde será realizado o evento -, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico para a execução dos serviços.**

5.5.9.5. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

5.5.9.5.1. Os materiais de Decoração e Ambientação deverão ser disponibilizados e montados no ambiente de realização em até **03 (três) horas antes** do início dos eventos, conforme local pré definido pela CONTRATANTE;

5.5.9.5.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** antes do início dos eventos;

5.5.9.5.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo de **até 03 (três) horas** antes do início dos eventos;

5.5.9.5.4. As cadeiras e caixas térmicas fornecidos ao evento deverão ser de boa qualidade e conservação, bem como deverão estar devidamente limpos e higienizados. Não poderão apresentar aspectos de serem velhos, sujos ou não higienizados.

5.5.9.5.5. As cadeiras e caixas térmicas fornecidos ao evento poderão ser reprovadas pela Fiscalização as quais deverão ser prontamente substituídas.

5.5.9.6. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO, COMUNICAÇÃO E ILUMINAÇÃO

5.5.9.6.1. A CONTRATADA deverá realizar gravação integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som;

5.5.9.6.2. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital;

5.5.9.6.3. As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela CONTRATADA;

5.5.9.6.4. O IFMT detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

5.5.9.6.5. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** e estar em perfeito funcionamento **em até de 03 (três) horas antes do início dos eventos**.

5.5.9.7. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

5.5.9.7.1. Os serviços especializados, deverão estar à disposição da CONTRATANTE, e serão requisitados quando verificadas as suas necessidades.

5.5.9.7.2. **Os serviços, em perfeito estado e com plenas condições de atuação deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em até 03 (três) horas antes do início dos eventos.**

5.5.9.8. LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS

5.5.9.8.1. Todos os espaços locados deverão ser climatizados e contar com, no mínimo, um ponto lógico de acesso à Internet funcionando e um aparelho telefônico sem fio, com linha telefônica habilitada;

5.5.9.8.2. Os espaços locados serão utilizados para a organização, execução e acompanhamento da preparação de toda infraestrutura necessária à realização de eventos e cerimoniais entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto e poderá ser locado em dias consecutivos ou intercalados, conforme a característica do evento.

5.5.9.8.3. Os espaços deverão se encontrar devidamente preparados com todo o equipamento necessário e ambientados com antecedência de até 03 (três) horas antes do início dos eventos.

5.5.10. Deverão ser atendidos ainda todos os demais requisitos presentes na descrição de cada um dos itens relacionados no item 1.1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia 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

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

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do evento.

6.7.1. Os contatos serão realizados com a figura do preposto para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.17. 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.

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar 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.

6.18.2. acompanhar 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.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.18.5. tomar 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no ANEXO IV deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;

7.4.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;; e

7.4.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.** .

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, 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.

7.11. 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 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 IPCA-IBGE de correção monetária.

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, 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de **DD/MM/AAAA**.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA-IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.44. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato;

- a. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. der causa à inexecução total do contrato;
- c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- d. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g. 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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dias)** 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;

8.2.4.2.1. 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 **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze 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 **1% (um por cento)** a **15% (quinze 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 **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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 15 (quinze) 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, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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, de 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. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**. Tal opção foi selecionada por entender que trata-se de um serviço que pode ser mensurado por unidade de medida autônoma, logo os pagamentos correspondem ao quantitativo dos serviços efetivamente executados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. 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 a 10% do valor total estimado da parcela pertinente**.

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

Qualificação Técnica

9.27. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.27.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. 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.

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

9.28.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.28.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até **50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.28.2. *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.*

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

9.28.4. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.872.732,93 (quatro milhões, oitocentos e setenta e dois mil, setecentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

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: 26414/158333;
- II. Fonte de recursos: 10000000000 / 1050000211;
- III. Programa de trabalho: 231674;
- IV. Elemento de despesa: 3390.39; e
- V. Plano interno: L20RLP0101N.

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

11.3.1. Cada unidade participante apresentou manifestação de dotação orçamentária para a demanda inserida na contratação. Tais manifestações restam anexas aos autos do processo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 12.2.1.1. ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;
 - 12.2.1.2. ANEXO II - Termo de Ciência e Concordância.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2.1. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.37. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.1.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Cuiabá-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90030/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

Despacho: Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem Como a necessidade de aquisição dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, APROVO o presente Termo de Referência.

ALCEU APARECIDO CARDOSO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 22/06/2026 às 17:18:29.

ANNA CARLA ACOSTA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 12:02:30.

DEUZIMAR LIRA DE MATOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 10:56:16.

EMILSON PINTEL ZATTAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 11:11:04.