



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Cáceres
Departamento de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

Serviços Sem Dedicção Exclusiva De Mão De Obra - Contratação Direta
Elaborado conforme Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022
Processo Administrativo nº 23191.000164.2026-80

-Cáceres/MT, 19 de fevereiro de 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de locação de cadeiras, som e decoração do ambiente para colação de grau cursos Integrados, Subsequente e Superiores do IFMT - Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo 2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	10 m parede falsa com tecido verde musgo na porta de entrada do salão 10m parede falsa para espaço de fotos na lateral do hall de entrada 1 lounge (poltronas, aparadores, plantas em vasos, tapete, banquetas, mesinhas de apoio) 10m parede falsa dupla na cor verde musgo para apresentação dos formandos dentro do salão 1 tapete vermelho para passarela 15 m parede falsa com tecido verde musgo com cortina de voal verde musgo nas laterais- no palco 1 mesa de 4,40m revestida com tecido para autoridades no palco 10 cadeiras de ferro almofadadas para mesa de autoridades 700 cadeiras de plástico brancas para convidados 1 locação de Som, Monitor, Microfone sem fio 2 arranjos de flores para espaço de fotos 2 arranjos de flores para apresentação dos formandos 1 arranjo de flores para mesa de autoridades 20 taças para mesa de autoridades 2 bandejas	20818	Locação	1	R\$12.800,00	R\$12.800,00
VALOR TOTAL DOS CUSTOS					R\$12.800,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota de Empenho, improrrogável, na forma do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação solicitada visa à prestação de serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração do ambiente para a realização da Colação de Grau dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, referente ao ano letivo de 2025.

2.2. A presente demanda é de natureza essencial e inadiável, tendo em vista que a colação de grau constitui rito administrativo obrigatório, indispensável à outorga de títulos e à consequente emissão de diplomas e certificados de conclusão de curso para aproximadamente 130 estudantes concluintes.

2.3. Os serviços de locação de cadeiras, sistema de sonorização e decoração são fundamentais para assegurar a infraestrutura adequada à realização do ato solene, garantindo a dignidade da cerimônia, o cumprimento dos protocolos institucionais e a adequada acomodação de formandos, familiares, servidores e autoridades convidadas, no Auditório da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

2.4. A ausência desses serviços inviabilizaria a realização do evento em conformidade com as normas institucionais do IFMT, comprometendo a organização, a qualidade do ato oficial e a imagem institucional, além de prejudicar o direito dos estudantes de celebrarem a conclusão de seus cursos em ambiente devidamente estruturado.

2.5. A contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de organização, logística e ambientação do espaço, contemplando a disposição ordenada de assentos, a adequada propagação sonora para a condução do cerimonial e a ornamentação compatível com a solenidade do evento.

2.6. Ressalta-se que a contratação por meio de dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de garantir a execução do evento na data previamente estabelecida (25/02/2026), considerando a inexistência, no momento, de atas de registro de preços vigentes que atendam às especificidades do objeto e à localidade da demanda.

2.7. A proximidade da data da cerimônia exige a adoção de medidas administrativas céleres para assegurar a plena organização do evento, evitando prejuízos institucionais e transtornos aos formandos e seus familiares.

2.8. A infraestrutura adequada e o cumprimento dos protocolos oficiais são prioridades para o IFMT, sendo a contratação dos serviços de locação imprescindível para garantir a realização segura, organizada e solene da cerimônia de colação de grau.

2.9. A realização do evento dentro dos padrões institucionais estabelecidos demanda planejamento e execução técnica especializada, abrangendo montagem, organização do espaço, suporte operacional e desmontagem, de modo a assegurar o cumprimento do cronograma previsto.

2.10. Em síntese, a contratação dos serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração é medida indispensável para viabilizar a colação de grau dos Cursos Integrados, Subsequentes e Superiores do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, assegurando a regularidade do ato administrativo, a adequada infraestrutura e a preservação da imagem institucional.

2.11. Conforme inciso III do art. 7º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.1. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de cadeiras, sistema de sonorização e decoração de ambiente para a realização da Colação de Grau dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, referente ao ano letivo de 2025.

3.2. A prestação do serviço deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Locação de cadeiras em quantidade suficiente para acomodar formandos, autoridades convidadas, servidores e público presente, conforme layout previamente aprovado pela Administração;

b) Fornecimento e instalação de sistema de sonorização adequado ao porte do ambiente, incluindo caixas acústicas, microfones (com e sem fio), mesa de som e demais equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do cerimonial;

c) Execução de decoração compatível com a solenidade do evento, contemplando ambientação do palco, mesa de autoridades, elementos ornamentais e demais itens acordados previamente com a Comissão Organizadora;

- d) Inclusão de todas as despesas com transporte, montagem, instalação, testes operacionais, desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais;
- e) Disponibilização de suporte técnico durante todo o período do evento, assegurando o pleno funcionamento do sistema de sonorização e a pronta solução de eventuais intercorrências;
- f) Observância das normas de segurança aplicáveis, garantindo que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso;
- g) Consideração, no valor global da proposta, de todos os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, encargos sociais, transporte, mão de obra e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

3.3. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução integral do objeto, responsabilizando-se pela montagem, operação durante o evento e desmontagem posterior, em conformidade com o cronograma estabelecido pelo IFMT.

3.4. A solução adotada contempla todo o ciclo de vida do objeto — planejamento, transporte, montagem, operação, suporte técnico e desmontagem — garantindo a adequada execução do serviço e a realização exitosa da cerimônia de colação de grau, dentro dos padrões institucionais de qualidade e formalidade exigidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis à natureza dos serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração para evento institucional.

4.1.1. Para os produtos, equipamentos e materiais eventualmente utilizados na execução dos serviços, cuja atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, somente será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981, quando aplicável.

4.2. Uso de Tecnologias e Materiais Ecológicos

a) **Materiais Sustentáveis:** A contratada deverá, sempre que possível, utilizar materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental na decoração do ambiente, priorizando estruturas modulares, itens locáveis e ornamentos que possam ser reaproveitados em outros eventos, evitando o uso de materiais descartáveis de uso único.

b) **Eficiência Energética:** Os equipamentos de sonorização deverão, preferencialmente, possuir baixo consumo de energia e estar em bom estado de conservação e manutenção, contribuindo para a redução do consumo energético durante a realização do evento.

4.3. Eficiência de Recursos

a) **Redução de Papel:** A comunicação entre a contratada e a Administração, bem como o envio de propostas, layouts, cronogramas e relatórios, deverá ocorrer preferencialmente por meio digital, reduzindo o uso de papel.

b) **Minimização de Resíduos:** A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a montagem e desmontagem da estrutura, promovendo o adequado acondicionamento e destinação ambientalmente correta dos resíduos eventualmente gerados.

4.4. Boas Práticas Ambientais na Execução

a) A montagem e desmontagem das estruturas deverão ocorrer de forma organizada, evitando danos ao patrimônio público ou ao espaço utilizado (Auditório da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura).

b) A contratada deverá zelar pelo uso racional de energia elétrica durante testes e operação dos equipamentos de sonorização, desligando-os quando não estiverem em uso.

4.5. Conformidade com Normas e Regulamentações

a) A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança em instalações elétricas, montagem de estruturas temporárias e prevenção de acidentes.

b) A contratada deverá cumprir a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho vigente, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do descumprimento dessas normas.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.6.1. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixo risco para a Administração, com execução de curta duração, pagamento condicionado ao ateste dos serviços por servidor designado e baixo grau de complexidade técnica.

4.7.1. A exigência de garantia, no presente caso, poderia representar aumento desnecessário dos custos da contratação, sem ganho proporcional em segurança para a Administração.

Vistoria

4.8. Não há obrigatoriedade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4.9. Caso haja interesse, será assegurado aos licitantes o direito de realização de vistoria prévia no Auditório da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, mediante agendamento, acompanhados por servidor designado para esse fim, em dias úteis, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade oficial e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das condições do local, dúvidas ou omissões quanto aos detalhes necessários à adequada execução dos serviços, devendo a contratada assumir todos os ônus decorrentes de sua proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Planejamento e alinhamento prévio: A empresa contratada deverá realizar reunião prévia (presencial ou remota) com a Comissão Organizadora da Colação de Grau do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, a fim de alinhar layout do espaço, quantitativo e disposição das cadeiras, posicionamento do sistema de som, composição da mesa de autoridades, ambientação e demais detalhes operacionais da cerimônia.

5.1.2. Vistoria técnica e adequação do espaço: Poderá ser realizada vistoria técnica prévia no Auditório da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para verificação das condições estruturais, pontos de energia, dimensões do palco, capacidade de público e demais aspectos necessários à adequada instalação dos equipamentos e da decoração.

5.1.3. Fornecimento, montagem e instalação:

A contratada será responsável pelo transporte, montagem e instalação de todos os itens locados, incluindo:

- a) Cadeiras em quantidade suficiente para acomodação de formandos, autoridades, servidores e público;
- b) Sistema completo de sonorização, com caixas acústicas, microfones (com e sem fio), pedestais, mesa de som e demais equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do cerimonial;
- c) Estrutura de decoração do ambiente, incluindo ornamentação do palco, mesa de autoridades e demais elementos definidos previamente.

5.1.4. Prazo para montagem: Todos os equipamentos e estruturas deverão estar devidamente instalados, organizados e testados com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário previsto para o início da cerimônia, agendada para o dia 25/02/2026.

5.1.5. **Testes e verificação de conformidade:** Após a instalação, a empresa deverá realizar testes completos no sistema de sonorização e verificação da estabilidade e segurança das estruturas montadas, assegurando que todos os itens estejam em perfeito funcionamento e em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.

5.1.6. **Acompanhamento durante o evento:** A contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para acompanhamento técnico durante toda a solenidade, especialmente para operação do sistema de som, garantindo a qualidade da transmissão sonora e a pronta solução de eventuais intercorrências.

5.1.7. **Desmontagem e retirada:** Ao término do evento, a contratada será responsável pela desmontagem e retirada de todos os equipamentos, cadeiras e itens de decoração, restituindo o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado, sem causar danos às instalações.

5.1.8. **Relatório e ateste:** Concluída a execução dos serviços, será realizada verificação por servidor designado pelo IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, que atestará a conformidade da execução com as condições contratadas para fins de liberação do pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, insumos, ferramentas e mão de obra necessários, em quantidade suficiente e qualidade adequada, responsabilizando-se integralmente por sua instalação, operação e retirada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A Colação de Grau dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo ocorrerá no dia 25 de fevereiro de 2026, no Auditório da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com público estimado de 700 pessoas considerando aproximadamente 130 formandos, além de familiares, servidores e autoridades convidadas.

5.4. Será de responsabilidade da Contratada assegurar que todos os aspectos técnicos e operacionais estejam em conformidade com as normas de segurança, regulamentações locais e exigências do espaço onde será realizado o evento.

5.5. A empresa contratada será responsável por todos os custos relativos ao fornecimento de mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, tributos, taxas, encargos sociais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à execução do objeto.

5.6. A contratada responderá por quaisquer acidentes envolvendo seus profissionais, bem como por eventuais danos causados ao local de execução dos serviços ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução contratual.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber.

5.8. No ato do recebimento dos serviços, estes serão analisados quanto à conformidade com as especificações exigidas, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. Constatadas falhas ou inadequações na execução, a Contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus adicional para a Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.10. A contratada deverá refazer, sem qualquer acréscimo ao valor contratado, os serviços não executados a contento ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Após a execução dos serviços, o servidor designado para fiscalização realizará a conferência e o ateste da execução, verificando se todos os itens contratados (cadeiras, sonorização e decoração) foram devidamente fornecidos, instalados, operados e desmontados conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12. Estando os serviços em conformidade, será solicitada a emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento. Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será formalmente notificada para correção, nos prazos estabelecidos.

5.13. Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a formalização da contratação dar-se-á por meio de instrumento substitutivo ao contrato, consistente em Nota de Empenho, a qual será suficiente para gerar obrigações entre as partes.

5.14. A Nota de Empenho emitida conterá as condições essenciais da contratação e vinculará a contratada ao fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo administrativo.

5.15. Nos termos da Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024, a utilização de instrumento substitutivo ao contrato é admitida para contratações de pequeno valor, sendo dispensada a formalização de termo contratual específico, sem prejuízo da plena eficácia jurídica da contratação.

5.16. A empresa contratada, ao receber a Nota de Empenho e iniciar a execução do objeto, declara ciência e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pela execução do serviço.

5.17. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, que poderá solicitar esclarecimentos e providências à contratada sempre que necessário, visando assegurar a correta execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação formalizada por meio de instrumento substitutivo ao contrato (Nota de Empenho) deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nas normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto por fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, o cronograma poderá ser ajustado, mediante registro formal nos autos do processo administrativo.

6.3. As comunicações entre o IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional para fins de notificação, solicitação de providências e demais atos necessários à execução do objeto.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em situações que possam comprometer a realização da cerimônia na data prevista.

6.5. Antes da execução dos serviços, poderá ser realizada reunião de alinhamento entre a fiscalização e a contratada, para esclarecimento das obrigações assumidas, definição do cronograma de montagem, testes operacionais e demais providências necessárias à adequada execução do objeto.

Fiscalização

6.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada realização da Colação de Grau.

6.8. O fiscal técnico registrará, nos autos do processo administrativo, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando eventuais falhas, atrasos ou inconformidades.

6.9. Identificada qualquer irregularidade na execução, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada para que promova a devida correção, fixando prazo compatível com a natureza do serviço e com a data do evento.

6.10. Caso a situação demandar decisão que ultrapasse a competência do fiscal técnico, este comunicará imediatamente ao gestor da contratação para as providências cabíveis.

6.11. Em ocorrências que possam comprometer a realização da cerimônia na data prevista, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor da contratação e à autoridade competente para adoção de medidas urgentes.

6.12. O gestor da contratação coordenará o acompanhamento da execução, promovendo o registro formal dos atos relevantes no processo administrativo, inclusive comunicações, notificações e eventuais ajustes necessários.

6.13. O gestor acompanhará os registros realizados pela fiscalização, adotando, quando necessário, providências administrativas para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

6.14. Compete ao gestor verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada previamente ao pagamento, bem como registrar eventuais ocorrências que possam impactar a liquidação da despesa.

6.15. O gestor emitirá manifestação quanto ao cumprimento do objeto, com base nas informações prestadas pela fiscalização, subsidiando o ateste da despesa e o pagamento.

6.16. Em caso de descumprimento contratual, o gestor adotará as providências necessárias à abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.17. Ao final da execução, o gestor registrará nos autos relatório conclusivo quanto à adequada realização do objeto, indicando, se for o caso, ocorrências relevantes para futuras contratações.

6.18. Após o ateste da execução dos serviços, o gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para fins de liquidação e pagamento da despesa, conforme o valor efetivamente executado e aprovado pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios descritos neste item, considerando que se trata de prestação de serviço com entrega e execução em evento único.

7.1.1. Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se verifique que a Contratada:

7.1.1.1. Não entregou ou não instalou todos os itens previstos (cadeiras, equipamentos de sonorização e elementos de decoração);

7.1.1.2. Deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à exigida, qualquer das etapas previstas neste Termo de Referência;

7.1.1.3. Não disponibilizou equipe técnica suficiente para operação do sistema de som durante a solenidade;

7.1.1.4. Não cumpriu os prazos de montagem, testes e desmontagem estabelecidos;

7.1.1.5. Utilizou materiais ou equipamentos em desconformidade com as especificações pactuadas.

7.2. A utilização dos critérios previstos neste item não impede a aplicação de outros mecanismos de verificação da conformidade da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Conformidade com o objeto

- a) Verificação da entrega e montagem da quantidade de cadeiras contratadas;
- b) Instalação completa e funcionamento adequado do sistema de sonorização;
- c) Execução da decoração conforme layout previamente aprovado;
- d) Disponibilização de suporte técnico durante toda a cerimônia.

7.3.2. Cumprimento dos Prazos

- a) Montagem concluída com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início da solenidade;
- b) Testes operacionais realizados antes do início do evento;
- c) Desmontagem realizada após o encerramento, sem prejuízo ao local.

7.3.3. Qualidade dos Serviços

- a) Clareza e estabilidade do sistema de som durante toda a cerimônia;
- b) Organização, limpeza e adequada disposição das cadeiras;

- c) Decoração compatível com o padrão institucional do IFMT;
- d) Segurança das estruturas montadas.

7.3.4. Conformidade legal e técnica

- a) Atendimento às normas de segurança aplicáveis;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento do pagamento.

Do recebimento

7.4. Considerando tratar-se de serviço executado em evento único, o recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a conclusão da prestação, mediante verificação pelo fiscal designado.

7.5. O fiscal técnico emitirá Termo de Recebimento Provisório, registrando a conformidade ou eventuais pendências identificadas.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada deverá corrigi-las imediatamente, sempre que possível, ou no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da regularização de eventuais pendências e emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequada execução dos serviços.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal, acompanhada da comprovação da execução dos serviços e da regularidade fiscal, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, nos termos da regulamentação vigente.

7.11. A Nota Fiscal deverá conter:

- a) Data de emissão;
- b) Identificação da Nota de Empenho;
- c) Descrição detalhada dos serviços prestados;
- d) Valor total;
- e) Destaque de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental, o prazo de liquidação ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

7.13. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada por meio de consulta aos sistemas oficiais, antes da efetivação do pagamento.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

7.15. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente pelo índice oficial aplicável à Administração Pública Federal.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

7.17. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.18. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.19. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar comprovação formal para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado.

Cessão de crédito

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

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

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

7.31. 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](#).

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

8.2. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço global**, considerando o conjunto dos serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração, de modo a assegurar a compatibilidade técnica entre os itens e a economicidade para a Administração.

8.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, operação técnica, tributos, encargos sociais e demais despesas correlatas.

Regime de execução

8.4. O regime de execução será o de **empreitada por preço global**, considerando tratar-se de serviço com escopo definido e execução integral em evento único, com pagamento condicionado à entrega completa do objeto.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à formalização da contratação por meio de Nota de Empenho, a Administração verificará eventual impedimento à contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a empresa de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.6. A consulta será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8.7. Constatada a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Administração poderá diligenciar para verificar eventual tentativa de burla, analisando vínculos societários ou outros elementos pertinentes.

8.8. O interessado será previamente notificado para manifestação antes de eventual decisão de não contratação.

8.9. Atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada preferencialmente por meio do SICAF,

nos documentos por ele abrangidos.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a documentação no SICAF ou apresentar, quando solicitado, os documentos atualizados.

8.11. Não serão aceitos documentos com CNPJ/CPF divergentes, salvo nos casos legalmente admitidos.

8.12. Quando se tratar de matriz e filial, deverão ser observadas as regras de correspondência documental, admitidas as exceções previstas na legislação.

Habilitação jurídica

8.13. Conforme a natureza jurídica do interessado:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Sociedade empresária ou limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- e) Sociedade cooperativa: atos constitutivos devidamente registrados;
- f) Demais formas admitidas em lei, com documentação correspondente.

8.14. Os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou consolidação vigente.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no CNPJ;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.17. Prova de regularidade com o FGTS;

8.18. Certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos trabalhistas;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

8.20. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil irregular).

8.21. Caso o fornecedor seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar comprovação da condição para fins de tratamento tributário diferenciado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais)**, correspondente ao valor global para a prestação dos serviços de locação de cadeiras, sonorização e decoração do ambiente destinados à realização da Colação de Grau dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores do IFMT – Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo, referente ao ano letivo de 2025.

9.2. O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos da regulamentação vigente aplicável às contratações públicas, considerando serviços similares prestados para eventos institucionais de porte equivalente, observando-se os princípios da economicidade e da razoabilidade.

9.3. A estimativa considerou todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, operação técnica, encargos sociais, tributos e demais despesas correlatas.

9.4. Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, com execução em evento único e pagamento condicionado ao ateste da execução integral do objeto, não foi elaborada matriz formal de riscos, uma vez que os riscos envolvidos são reduzidos e inerentes à própria natureza do serviço, estando adequadamente mitigados pelas cláusulas de fiscalização, medição e aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26414/158334;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231674;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-23;
- V) Plano Interno: L20RLP0101N;

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

Responsabilidade pela elaboração do documento: Alex Reginaldo Tolfo Tiburcio (2837055)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Emerson de Oliveira Figueiredo - 1338273
Departamento de Desenvolvimento Educacional (CAS-DDE)

João Edson Costa Ferreira da Silva - 1142836
Departamento de Desenvolvimento Educacional (CAS-DDE)

Alex Reginaldo Tolfo Tiburcio - 2837055
Gabinete da Direção Geral (CAS-GAB)

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG:

Cáceres/MT, 19 de fevereiro de 2026.

REGINALDO ANTONIO MEDEIROS
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 1691/2025, de 22/04/2025
IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Reginaldo Antonio Medeiros, Diretor-Geral - CD0002 - CAS-DG**, em 20/02/2026 08:55:28.
- **Emerson de Oliveira Figueiredo, CHEFE - CD0003 - CAS-DDE**, em 20/02/2026 09:23:01.
- **Joao Edson Costa Ferreira da Silva, Coordenador de Extensão - FG0002 - CAS-COEX**, em 20/02/2026 10:34:16.
- **Alex Reginaldo Tolfo Tiburcio, Chefe de Gabinete - FG0001 - CAS-GAB**, em 20/02/2026 10:36:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 986577

Código de Autenticação: 38f337598d



TERMO Nº 1/2026 - CAS-DAP/CAS-DG/CCAC/RTR/IFMT