

PREGÃO ELETRÔNICO 90007/2026

Universidade de Brasília (UASG 154040)

Decanato de Administração e Finanças – DAF

Diretoria de Compras – DCO

Coordenadoria de Licitações

OBJETO

Contratação serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.283.910,00 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/04/2026 às 10:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

REGIME DE EXECUÇÃO:

empreitada por preço unitário

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP compras.gov.br e apresente a sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO -----	

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO -----	

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO -----	

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -----	
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA -----	

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES -----	
7. DA FASE DE JULGAMENTO -----	

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	-----
9. DO TERMO DE CONTRATO	-----
10. DOS RECURSOS	-----
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	-----
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	-----
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	-----

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.088193/2025-04)

Torna-se público que a Universidade de Brasília, por meio da Coordenadoria de Licitações – DAF/DCO/COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASGOV, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. pessoas físicas

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#)

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico

diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021[

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo o quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor total do item expresso em Reais (R\$).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. Sendo o critério de julgamento o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por

parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário dos itens.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será o estipulado no sistema www.gov.br/compras.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. Foi adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem

prejuízo da aplicação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos

estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei (carece de regulamentação, não será aplicado);

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.19.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.1. empresas brasileiras;

6.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que,

no prazo de 2 (duas) horas, envie , devidamente adequada ao proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o **pregoeiro** verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
 - 7.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos

quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem

classificado.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas** para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. O Pregoeiro enviará e-mail para o adjudicatário realizar o cadastro de usuário externo do Sistema Eletrônico SEI. Após o cadastro, o adjudicatário terá acesso ao link do processo no SEI para que seja assinado digitalmente em até 02 dias úteis o Termo de Contrato.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. **Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.**

9.8. **Na hipótese de irregularidade será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização perante o cadastro. O prazo poderá ser prorrogado, a pedido, mediante justificativa.**

9.9. **A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.**

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.**

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato

ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.daf.unb.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário

para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: col@unb.br .

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.daf.unb.br

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Licia Holanda Almeida, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 10/04/2026, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14081375** e o código CRC **211467F7**.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Termo de Referência 111/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2026	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	NATHANNE AVILA SILVA BARROS	10/04/2026 16:58 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

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		23106.088193/2025-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23106.088193/2025-04)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mestre de Cerimônia	12955	Diária - 4 horas	200	R\$ 1.175,00	R\$ 235.000,00
2	Cerimonialista	12955	Diária - 6 horas	300	R\$ 795,00	R\$ 238.500,00
3	Becário	12955	Diária - 6 horas	1400	R\$ 800,00	R\$ 1.120.000,00
4	Brigadista	25550	Diária - 6 horas	700	R\$ 577,50	R\$ 404.250,00
5	Intérprete de libras	12637	Hora	400	R\$ 577,50	R\$ 231.000,00

6	Tradutor simultâneo - idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	12637	Hora	20	R\$ 2.758,00	R\$ 55.160,00
---	--	-------	------	----	--------------	---------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 A contratação dos serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos caracteriza-se como de natureza contínua, pois atende a necessidades permanentes, previsíveis e recorrentes da Administração, relacionadas à realização de refeições de grau e demais eventos institucionais. Destaca-se que a refeição de grau não constitui mero ato cerimonial facultativo, mas etapa formal indispensável para a outorga do grau acadêmico ao estudante, sendo requisito para a conclusão do curso superior, nos termos do art. 47 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), bem como conforme normativas do Ministério da Educação que disciplinam os atos acadêmicos oficiais das instituições de ensino superior. Nesse contexto, sua realização ao longo do ano letivo impõe à Administração o dever de garantir condições adequadas, acessíveis e seguras para sua execução. Os serviços ora contratados são essenciais para viabilizar tais atos institucionais, sendo demandados de forma reiterada, conforme o calendário acadêmico, e não se exaurindo em uma única execução. Ainda que prestados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, a continuidade decorre da permanência da necessidade administrativa, cuja interrupção comprometeria a regular outorga de graus e, conseqüentemente, o cumprimento de obrigação legal da instituição. Dessa forma, afasta-se a caracterização de contrato por escopo, enquadrando-se a contratação como serviço contínuo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

1.5 A execução de eventos na Universidade de Brasília demanda apoio logístico-operacional especializado, exigindo esforços e recursos específicos que se diferenciam das atividades rotineiras desenvolvidas pelas diversas áreas da Fundação. Em observância ao disposto no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, tal necessidade requer uma abordagem técnica e flexível. Considerando que esses serviços não integram as atividades finalísticas da UnB nem se confundem com seus objetivos institucionais, opta-se por sua execução mediante contratação de empresas especializadas na área de eventos.

1.6 O objeto desta licitação foi estruturado em um único grupo, em razão da natureza homogênea e complementar dos serviços, todos voltados ao fornecimento de recursos humanos e operacionais essenciais à realização de eventos institucionais. Essa formatação assegura a unidade funcional do objeto, promovendo coordenação integrada, sinergia entre as atividades e otimização dos resultados, considerando que tais serviços são tecnicamente interdependentes e normalmente executados de forma conjunta nos eventos promovidos pela Universidade de Brasília.

1.7 A opção pela manutenção de um único grupo encontra respaldo no art. 15, § 7º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza o agrupamento de itens quando a execução conjunta for tecnicamente necessária ou representar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

1.8 O Tribunal de Contas da União (TCU), em diversos julgados, a exemplo dos Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário e nº 1.448/2016- Plenário, reconhece que o agrupamento de itens em um mesmo grupo é admissível quando demonstrada a interdependência técnica e operacional entre os serviços, de modo que a contratação conjunta proporcione maior eficiência, padronização e economicidade na execução contratual.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integram este Termo de Referência, nos quais foram analisadas as necessidades administrativas, alternativas disponíveis, estimativas de demanda e a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

2.2 Justifica-se que a contratação pretendida pela Coordenação do Cerimonial da Universidade de Brasília, destinada exclusivamente ao atendimento do Gabinete da Reitora e aos eventos institucionais por ela promovidos, possui objeto materialmente distinto daquele abrangido pela Ata de Registro de Preços (ARP) vigente para eventos, não configurando duplicidade de objeto, sobreposição contratual ou afronta aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

2.3 Nos termos da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, “a identidade de nomenclatura não implica, por si só, identidade de objeto, sendo imprescindível a análise das especificações técnicas, da finalidade da contratação e do contexto em que o serviço será prestado” (Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário). Assim, a análise deve recair sobre a materialidade da contratação, e não sobre a mera coincidência formal de denominações.

2.4 No presente caso, verifica-se distinção material inequívoca entre os objetos, considerando-se: (i) a finalidade pública específica; (ii) o contexto de execução; (iii) o nível de complexidade e especialização exigido; (iv) o grau de responsabilidade institucional envolvido; e (v) os riscos associados à execução dos serviços.

2.5 A Ata de Registro de Preços vigente foi estruturada para atender demandas ordinárias, acadêmicas e administrativas das diversas unidades da Universidade, caracterizadas por menor grau de formalidade, menor exigência protocolar e reduzido risco institucional. Em contraste, a contratação ora proposta destina-se a eventos institucionais oficiais do Gabinete da Reitora e as refeições de grau, que representam formalmente a Universidade em âmbito nacional e internacional, envolvendo elevado grau de solenidade, exposição pública e sensibilidade institucional.

2.6 Embora haja similaridade nominal entre determinados serviços (como Mestre de Cerimônia, Cerimonialista, Brigadista, Intérprete de Libras e Tradutor Simultâneo), verifica-se que os requisitos técnicos, o nível de qualificação profissional, a forma de execução e o contexto institucional são substancialmente distintos, o que descaracteriza qualquer identidade de objeto e afasta o risco de sobreposição contratual.

2.7 Ademais, a presente demanda decorre de necessidades supervenientes da Administração, relacionadas à ampliação e intensificação da agenda institucional da Reitoria, ao aumento da interlocução com órgãos externos e à realização de eventos de maior relevância estratégica e visibilidade pública. Tais demandas não foram contempladas de forma adequada na modelagem da ARP vigente, a qual possui escopo genérico e não direcionado às especificidades da alta administração.

2.8 Nesse contexto, evidencia-se a impossibilidade técnica e operacional de utilização da ARP vigente para atendimento da presente demanda, seja pela inadequação qualitativa dos serviços previstos, seja pela ausência de exigências compatíveis com o nível de formalidade requerido, seja pela limitação do modelo de execução descentralizada, incompatível com a necessidade de coordenação direta pelo Gabinete da Reitora.

2.9 Importa destacar que a contratação proposta foi delimitada de forma autônoma e específica, com escopo claramente definido e segregado, de modo a evitar qualquer risco de duplicidade de despesas, sobreposição contratual ou fracionamento indevido do objeto, em conformidade com as boas práticas de planejamento e governança das contratações públicas.

2.10 No que se refere aos serviços especializados (Mestre de Cerimônia, Cerimonialista, Intérpretes e demais profissionais), exige-se qualificação técnica superior, comprovada em eventos institucionais solenes, domínio de protocolo oficial, precedência e cerimonial público, além de postura compatível com ambientes formais e alta capacidade de articulação institucional. Tais exigências extrapolam significativamente o padrão médio previsto na ARP.

2.11 Também se verifica distinção relevante quanto à forma de gestão e fiscalização contratual. A ARP possui gestão descentralizada e atendimento pulverizado, ao passo que a contratação proposta será executada sob gestão

centralizada, com acompanhamento direto do Gabinete da Reitora e fiscalização contínua e especializada, compatível com o nível de responsabilidade e risco institucional dos eventos.

2.12 A pesquisa de preços realizada demonstra que o mercado reconhece a diferenciação entre eventos institucionais de alto nível e eventos ordinários, refletindo-se nos valores praticados, em razão da maior exigência técnica, da responsabilidade atribuída aos profissionais e da necessidade de padrões formais mais elevados. Nesse sentido, a economicidade deve ser compreendida como a obtenção da melhor relação entre custo e benefício, e não apenas como a contratação pelo menor preço.

2.13 Os quantitativos estimados foram definidos com base em planejamento prévio, considerando o histórico de eventos da Reitoria, a projeção de demandas futuras e as especificidades institucionais envolvidas, não se confundindo com os parâmetros utilizados na ARP genérica. A utilização indevida da ARP poderia comprometer a qualidade dos serviços e resultar em solução inadequada às necessidades da Administração.

2.14 Não há que se falar em fracionamento indevido, uma vez que não se trata de divisão artificial de um mesmo objeto, mas de contratações destinadas a atender necessidades administrativas distintas, com finalidades públicas próprias e claramente delimitadas. O TCU já assentou que “não caracteriza fracionamento indevido da despesa a realização de contratações distintas quando demonstrado que atendem a necessidades diversas da Administração” (Acórdão nº 2.471/2008 – Plenário).

2.15 No mesmo sentido, a Corte de Contas reconhece que diferenças na forma de execução, gestão contratual e características dos serviços podem justificar contratações distintas, ainda que haja semelhança aparente entre os objetos (Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário), hipótese que se aplica integralmente ao presente caso.

2.16 Diante do exposto, resta demonstrado que:

- (i) há distinção material entre os objetos;
- (ii) a demanda decorre de necessidades supervenientes e específicas da alta administração;
- (iii) não é possível a utilização adequada da ARP vigente;
- (iv) não há sobreposição contratual nem duplicidade de despesas; e
- (v) a solução proposta resulta de planejamento adequado e configura a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração.

2.17 Assim, a contratação pretendida mostra-se juridicamente legítima, tecnicamente necessária e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e motivação dos atos administrativos, justificando a continuidade do processo licitatório.

2.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

2.18. A contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável.

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de apoio à realização de eventos institucionais da Universidade de Brasília (UnB), abrangendo a atuação de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos (inglês, espanhol e francês), com fornecimento de todos os recursos humanos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

3.2 A solução proposta visa garantir a execução de eventos institucionais com qualidade, segurança, acessibilidade e observância às normas protocolares e cerimoniais da Universidade de Brasília. Os serviços compreendem atividades de condução, coordenação, apoio técnico e operacional, segurança e tradução, assegurando o padrão de excelência e solenidade característicos das cerimônias universitárias, como refeições de grau, posses, homenagens, seminários, congressos, conferências e eventos oficiais.

3.3 A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, profissionalismo, ética, respeito, inclusão e segurança, assegurando que cada etapa do evento ocorra de forma harmônica, organizada e acessível a todos os públicos.

3.4 A contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável;

3.5 As atividades podem ser terceirizadas e que não estão compreendidas entre as desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos

3.6.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência destinam-se exclusivamente ao atendimento dos eventos institucionais promovidos pelo Gabinete da Reitora da Universidade de Brasília, caracterizados por elevado grau de solenidade, formalidade, complexidade organizacional, ampla exposição institucional e presença recorrente de autoridades públicas, representantes diplomáticos e dirigentes de outras instituições.

3.6.1.1 Ressalta-se que tais eventos possuem natureza materialmente distinta daqueles usualmente realizados no âmbito acadêmico ou administrativo da Universidade, os quais, em regra, apresentam menor grau de formalidade, menor exigência protocolar e reduzida complexidade institucional. Assim, os serviços ora pretendidos não se confundem com objetos eventualmente abrangidos por contratações vigentes destinadas ao atendimento de demandas ordinárias.

3.6.1.2 Ademais, a presente demanda decorre da superveniência de necessidades específicas do Gabinete da Reitora, relacionadas à intensificação da agenda institucional, à ampliação da interlocução com órgãos externos e à realização de eventos de maior relevância estratégica, circunstâncias que não foram contempladas, de forma suficiente ou adequada, nas contratações anteriormente estabelecidas.

3.6.1.3 Nesse contexto, evidencia-se a impossibilidade técnica e operacional de utilização de eventual contrato vigente para atendimento integral da presente demanda, seja pela incompatibilidade do objeto contratado, seja pela ausência de previsão de profissionais com o nível de especialização requerido, seja ainda pela inadequação quantitativa e qualitativa às especificidades dos eventos institucionais da alta administração.

3.6.1.4 Registre-se, ainda, que a contratação ora proposta foi estruturada de modo a evitar qualquer risco de sobreposição contratual, duplicidade de despesas ou fracionamento indevido do objeto, tendo sido delimitado escopo próprio, autônomo e claramente dissociado de outros instrumentos contratuais porventura existentes.

3.6.1.5 A solução proposta decorre de planejamento prévio do Gabinete da Reitora, baseado no histórico recente de eventos, na análise das demandas institucionais e na identificação de lacunas operacionais, configurando-se como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, à luz dos princípios da eficiência, economicidade e motivação dos atos administrativos.

3.6.2 Diante dessas características, os serviços demandam profissionais com qualificação técnica diferenciada, experiência comprovada em eventos institucionais solenes, postura compatível com cerimônias oficiais e domínio de protocolos formais, não se confundindo com serviços prestados em eventos acadêmicos ou administrativos comuns.

3.6.2.1 A exigência de tais qualificações decorre diretamente da natureza do objeto e da necessidade de resguardar a imagem institucional da Universidade, bem como de assegurar a correta aplicação das normas de cerimonial público, evitando falhas protocolares que possam gerar constrangimentos institucionais ou repercussões negativas.

3.6.3 Dessa forma, resta evidenciado que os serviços ora descritos possuem natureza singular e materialmente distinta, decorrem de necessidades supervenientes devidamente identificadas pela Administração e não podem ser adequadamente atendidos por contratos vigentes, seja por limitações técnicas, qualitativas ou de escopo. A contratação proposta observa, portanto, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, configurando-se como medida necessária, adequada e proporcional ao atendimento do interesse público, com delimitação precisa do objeto e mitigação de riscos de sobreposição contratual ou duplicidade de despesas.

3.7 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.7.1 Os serviços descritos neste Termo de Referência destinam-se exclusivamente ao atendimento dos eventos institucionais promovidos pelo Gabinete da Reitoria da Universidade de Brasília, os quais se caracterizam por elevado grau de solenidade, formalidade, complexidade organizacional, exposição institucional e presença recorrente de autoridades públicas e representantes de outras instituições.

3.7.2 Diante dessas características, os serviços demandam profissionais com qualificação técnica diferenciada, experiência comprovada em eventos institucionais solenes, postura compatível com cerimônias oficiais e domínio de protocolos formais, não se confundindo com serviços prestados em eventos acadêmicos ou administrativos comuns. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025. 5 de 55

3.7.3 Mestre de Cerimônia: O Mestre de Cerimônia é o profissional responsável pela condução formal, solene e harmônica dos eventos institucionais da Reitoria, observando rigorosamente as normas de cerimonial público, protocolo oficial, precedência e tratamento de autoridades. O profissional deverá possuir postura ética irrepreensível, excelente apresentação pessoal e vestimenta social ou formal compatível com o nível de solenidade do evento. Deve demonstrar pleno domínio do cerimonial público, do protocolo oficial, das regras de precedência e do tratamento adequado às autoridades, incluindo representantes dos Poderes da República, dirigentes de órgãos públicos, autoridades acadêmicas, representantes diplomáticos e convidados de alta relevância institucional. A correta aplicação dessas normas é essencial para evitar constrangimentos, falhas protocolares ou impactos negativos à imagem da Universidade, exigindo experiência prática em contextos formais e sensíveis.

3.7.3.1 A singularidade desse profissional também se evidencia pela capacidade de lidar, com segurança e discrição, com situações imprevistas e peculiares, comuns em eventos institucionais de alto nível. Alterações de última hora na composição da mesa de honra, mudanças de ordem de fala por razões protocolares, atrasos ou ausências de autoridades, necessidade de ajustes imediatos no roteiro e interlocução direta com o Gabinete da Reitoria são situações que demandam tomada de decisão rápida, conhecimento técnico aprofundado e postura institucional compatível.

3.7.3.2 São atribuições do Mestre de Cerimônia: Conduzir a abertura, o desenvolvimento e o encerramento das cerimônias institucionais, assegurando fluidez, formalidade e respeito ao rito cerimonial; Capacidade de atuação em contextos de elevada complexidade, responsabilidade e exposição pública, próprios dos eventos oficiais promovidos pela Reitoria da Universidade de Brasília. Apresentar autoridades, pronunciamentos, homenagens e demais atos conforme roteiro previamente aprovado pelo Gabinete da Reitoria; Zelar pelo cumprimento rigoroso do cronograma, realizando ajustes de forma discreta e profissional; Manter a atenção do público de maneira compatível com o ambiente institucional solene; Demonstrar dicção clara, pronúncia correta, domínio do vocabulário institucional e capacidade de improvisação controlada, quando necessária; Participar da preparação prévia do evento, incluindo conferência de roteiro, testes de sonorização, microfones, palco e condições do ambiente; Assegurar a correta leitura e pronúncia dos nomes de autoridades, oradores, homenageados e instituições.

3.7.4 Cerimonialista: O Cerimonialista é o profissional responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução protocolar dos eventos institucionais da Reitoria, garantindo o cumprimento das normas de cerimonial público, protocolo e precedência, bem como a adequada interação entre autoridades, participantes e equipes de apoio. O profissional deve compreender cerimonial e protocolo, postura profissional e habilidade para lidar com o público e com situações imprevistas de forma diplomática e eficiente.

3.7.4.1 Trata-se de profissional estratégico para a Reitoria, responsável por assegurar que cada evento institucional seja planejado e executado em conformidade com as normas de cerimonial público, protocolo oficial e regras de precedência, refletindo adequadamente a imagem e a autoridade institucional da Universidade.

3.7.4.2 Nos eventos promovidos pela Reitoria, o Cerimonialista atua desde a fase de planejamento até a execução final, coordenando fluxos, agendas, composição de mesas, ordem de falas, recepção e acomodação de autoridades, além da articulação com equipes de apoio internas e externas. Essa atuação exige conhecimento técnico aprofundado de cerimonial e protocolo, bem como capacidade de interpretação das normas à luz de contextos específicos, nos quais a presença de autoridades de diferentes esferas e hierarquias demanda soluções personalizadas e juridicamente seguras.

3.7.4.3 A singularidade desse profissional evidencia-se, sobretudo, na capacidade de lidar com situações imprevistas e sensíveis, comuns em eventos institucionais da alta administração universitária. Alterações de última hora na agenda da Reitoria, mudanças na composição de autoridades, conflitos de precedência, ajustes protocolares urgentes, demandas inesperadas de autoridades convidadas ou questões operacionais que possam afetar a solenidade do evento requerem atuação imediata, diplomática e tecnicamente embasada, sem prejuízo à formalidade e à imagem institucional.

3.7.4.4 O Cerimonialista da Reitoria deve possuir habilidade elevada de interlocução e mediação, mantendo comunicação clara e respeitosa com autoridades, dirigentes, convidados e equipes operacionais, atuando como elo entre o Gabinete da Reitoria e os diversos atores envolvidos no evento. Sua postura profissional, discrição, equilíbrio emocional e capacidade de tomada de decisão são essenciais para prevenir constrangimentos, garantir fluidez ao evento e preservar a autoridade simbólica da Reitoria. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025. 6 de 55

3.7.4.4.1 As atribuições Cerimonialista da Reitoria incluem: Planejar e executar todas as etapas do evento, desde a definição do cronograma até a disposição de convidados e autoridades; Supervisionar o cumprimento do protocolo durante a cerimônia; Coordenar o alinhamento entre os diversos participantes e prestadores de serviço; Servir como ponto de contato principal entre a comissão organizadora, autoridades, palestrantes, graduandos e convidados; Atuar como ponto focal de comunicação entre o Gabinete da Reitoria, autoridades, palestrantes, homenageados, formandos e convidados; Assegurar comunicação clara e eficaz entre as equipes envolvidas; Antecipar e solucionar eventuais imprevistos, mantendo a discrição e a harmonia do evento; Organizar e conduzir o processo de credenciamento, entregando crachás, kits ou materiais institucionais quando houver; Verificar listas de presença e orientar os participantes sobre o local do evento, banheiros, saídas de emergência e programação prevista; Conferir e testar os equipamentos de som e imagem antes e durante o evento, assegurando o funcionamento adequado de microfones, caixas de som, projetores e telas; Realizar a troca de pilhas ou substituição de microfones, se necessário, de forma ágil e discreta; Apoiar o mestre de cerimônia e a equipe técnica na coordenação do tempo e transições entre falas e apresentações; Verificar a disposição de mesas, cadeiras, bandeiras e demais elementos cênicos conforme o cerimonial e o protocolo do evento; Garantir a disponibilidade de água, copos e materiais de apoio para palestrantes, autoridades e convidados de honra; Acompanhar a chegada e saída de autoridades, prestando apoio na acomodação e na condução até o local designado; Auxiliar no cumprimento da programação e do roteiro cerimonial, sinalizando o momento de entrada e fala de cada participante; Manter comunicação constante com o mestre de cerimônia e o responsável pelo evento para solucionar rapidamente imprevistos; Garantir que o local seja devolvido em condições adequadas, conforme recebido, observando os cuidados com o patrimônio público e os bens utilizados.

3.7.5 Becário: O becário é o profissional responsável por organizar e supervisionar as refeições de grau, o uso das becas e demais trajes acadêmicos durante as cerimônias de colação de grau. Suas funções compreendem: Garantir que todos os participantes estejam devidamente trajados conforme as normas institucionais; Auxiliar os formandos e demais participantes na correta utilização das becas e adornos; Realizar ajustes necessários nas vestimentas; Organizar a entrega, recolhimento e guarda das becas; Assegurar a padronização visual e a apresentação adequada dos participantes; Auxiliar na organização de refeições de grau, atuando no planejamento, logística, comunicação e suporte durante a realização das cerimônias; Prestar apoio na montagem de espaços e controle de materiais utilizados nas refeições de grau; O becário deve atuar com zelo, organização, discrição e cuidado, contribuindo para o caráter solene e harmônico da cerimônia.

3.7.6 Brigadista: O brigadista é o profissional certificado e treinado em prevenção e combate a incêndios e primeiros socorros, com certificação emitida pelo Corpo de Bombeiros. Nos eventos promovidos pela Reitoria, o brigadista integra o planejamento de segurança de eventos que envolvem autoridades, convidados de alta relevância institucional e significativa exposição pública.

3.7.6.1 A singularidade desse profissional evidencia-se na capacidade de lidar com situações imprevistas e críticas em contextos de elevada responsabilidade, como evacuação de ambientes com autoridades, atendimento emergencial a convidados ilustres, coordenação imediata com equipes externas de segurança e saúde, e atuação integrada com o planejamento do Gabinete da Reitoria.

3.7.6.2 O brigadista dos eventos da Reitoria atua de forma preventiva e estratégica, participando da análise prévia dos espaços, da identificação de riscos específicos, do posicionamento adequado de equipamentos e da orientação das

equipes de apoio, sempre em alinhamento com o cerimonial e a organização do evento. Essa integração é essencial para garantir a fluidez do evento sem comprometer a segurança, preservando a imagem institucional da Universidade.

3.7.6.3 Compete a este profissional: Inspecionar as condições de segurança do local do evento; Identificar potenciais riscos e adotar medidas preventivas; Orientar o público sobre rotas de fuga e procedimentos de emergência; Atuar prontamente em situações de risco, prestando atendimento inicial até a chegada do Corpo de Bombeiros; Apoiar na evacuação segura do ambiente, caso necessário. O profissional deverá portar equipamentos de proteção individual e comprovar certificação atualizada em brigada de incêndio e primeiros socorros, conforme exigências do Corpo de Bombeiros.

3.7.7 Intérprete de Libras: O serviço de intérprete de Libras visa garantir a acessibilidade comunicacional nos eventos institucionais, por meio da tradução e interpretação entre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e a Língua Portuguesa oral, de forma simultânea ou consecutiva, conforme a natureza do evento. Nos eventos promovidos pela Reitoria, o intérprete deve demonstrar domínio avançado da Libras e da Língua Portuguesa, com capacidade de interpretar discursos institucionais, pronunciamentos oficiais, falas técnicas e administrativas e comunicações de alta relevância simbólica. A correta interpretação dessas mensagens é essencial para preservar o sentido, o tom institucional e a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025. 7 de 55 intenção das autoridades, evitando distorções que possam comprometer a compreensão, a imagem institucional ou a segurança jurídica das informações transmitidas.

3.7.7.1 As atividades incluem: Atuação presencial ou remota, de acordo com a demanda; Tradução fiel, clara e ética, preservando o conteúdo e a intenção do discurso original; Uso de vestimentas adequadas, com contraste visual que facilite a compreensão das sinalizações; Observância aos princípios de ética, confidencialidade e imparcialidade profissional; Garantia de acessibilidade em conformidade com a Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005; Capacidade de lidar com situações peculiares e imprevistas, comuns em eventos institucionais de alto nível; Alterações de última hora no roteiro, inclusão inesperada de falas, discursos improvisados por autoridades, termos técnicos específicos da administração pública e do ambiente universitário, bem como mudanças no tempo de exposição exigem do intérprete preparo prévio, raciocínio rápido, precisão terminológica e equilíbrio emocional; Deve adotar postura profissional compatível com o ambiente solene, incluindo apresentação pessoal adequada, descrição e alinhamento com o cerimonial e o protocolo oficial. Sua atuação deve estar integrada à dinâmica do evento, respeitando tempos, ritmos e hierarquias institucionais, sem interferir na formalidade e na fluidez da solenidade.

3.7.8 Tradutor Simultâneo – Idiomas Básicos (inglês, espanhol e francês): O serviço consiste na contratação de profissional intérprete qualificado para realização de tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol e francês, atendendo até 200 (duzentos) participantes, de forma remota ou presencial, conforme a necessidade do evento. Trata-se de profissional essencial para assegurar a adequada representação da Universidade de Brasília em contextos nacionais e internacionais, garantindo comunicação precisa, fluida e institucionalmente alinhada com participantes estrangeiros e autoridades internacionais.

3.7.8.1 Nos eventos promovidos pela Reitoria, o tradutor simultâneo deve possuir elevado domínio linguístico e terminológico, especialmente em temas relacionados à administração pública, educação superior, cooperação internacional, políticas institucionais e discursos oficiais. A tradução deve preservar não apenas o conteúdo literal das falas, mas também o tom institucional, a formalidade, a intencionalidade e a diplomacia próprias das comunicações da alta administração universitária, o que exige experiência prévia em eventos oficiais e de grande porte.

3.7.8.2 Dessa forma, a singularidade do Tradutor Simultâneo decorre do conjunto de competências técnicas, linguísticas e institucionais exigidas, bem como da responsabilidade de viabilizar a comunicação internacional da Universidade de Brasília em eventos oficiais de alta complexidade e exposição pública. Não se trata de simples tradução linguística, mas de atuação estratégica para garantir precisão, diplomacia e eficiência comunicacional nos eventos promovidos pela Reitoria.

3.7.8.3 As atividades incluem: tradução precisa, fluida e sincronizada com as falas originais; adequada condução terminológica e domínio técnico dos idiomas envolvidos; utilização dos recursos e plataformas necessários à modalidade escolhida (remota ou presencial), garantindo a qualidade e estabilidade do áudio; A prestação do serviço visa assegurar a comunicação eficiente e o pleno entendimento entre os participantes de diferentes idiomas, contribuindo para o êxito do evento institucional.

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. Redução de impactos ambientais nas atividades do evento: sempre que possível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, bem como o uso racional de recursos como energia e água durante a execução dos serviços.

4.1.2. Gestão sustentável de deslocamentos e logística: recomenda-se a adoção de meios de transporte coletivo, caronas compartilhadas ou modais de menor impacto ambiental para o deslocamento das equipes, especialmente em eventos presenciais.

4.1.3 Consumo responsável e compensação de resíduos: os serviços prestados deverão evitar o uso excessivo de impressões e materiais descartáveis, bem como promover a correta separação e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2 A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a até 30% (trinta por cento) do quantitativo de cada item contratado, vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação integral de qualquer item ou a transferência da execução da parcela principal do objeto, a qual deverá ser obrigatoriamente executada diretamente pela contratada.

4.4.1 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante, a quem competirá avaliar a capacidade técnica da subcontratada, bem como a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.4.2 Considerando a natureza complementar e acessória de determinados serviços e fornecimentos envolvidos na execução contratual, poderá ser admitida a subcontratação de parcelas específicas, desde que respeitado o limite de até 30% (trinta por cento) do quantitativo de cada item, não sendo essa previsão interpretada como autorização para ampliação do limite estabelecido no item 4.6. Em nenhuma hipótese será admitida a subcontratação integral de itens, tampouco dos serviços considerados essenciais ao objeto, tais como mestre de cerimônia, cerimonialista, intérprete de Libras e tradutor simultâneo.

4.4.3 A contratada deverá executar diretamente a parcela predominante de cada item contratado, de modo a demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto licitado, sendo vedada sua atuação como mera intermediadora ou gerenciadora de mão de obra.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.10 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor **total** a contratação.

4.11 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.17.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido[A14] .

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. 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. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: O Cronograma de serviços irá variar conforme a demanda, mas está presente e detalhada na emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Universidade de Brasília, podendo abarcar qualquer dos *campus* e polos do Distrito Federal. Considerando ser eventos e serviços sob demanda não há previsão de local e horário. O local e horário específico irá vir na ordem de serviço com 5 dias de antecedência.

5.3 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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 pelo(s) fiscal(is) 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação da apresentação pessoal dos trabalhadores da contratada, exigindo o uso de vestimenta formal e compatível com a natureza do evento e a atividade profissional desempenhada;

6.16.2. Acompanhamento da montagem e desmontagem da infraestrutura dos eventos, com verificação do cumprimento dos prazos, da organização e da adequação dos materiais e equipamentos utilizados; e

6.16.3. Conferência da presença da equipe designada para cada evento, conforme plano de trabalho previamente aprovado, bem como da pontualidade, urbanidade, postura profissional e execução eficiente das atividades atribuídas.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 Acompanhamento da vigência dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, com verificação periódica da validade e autenticidade por meio do SICAF ou, quando for o caso, por meio de documentos físicos atualizados;

6.21.2 Verificação da compatibilidade entre os serviços faturados e os efetivamente executados, com base nos registros do fiscal técnico e demais evidências documentais (como ordens de serviço, atas de reuniões, registros de presença e checklists de eventos);

6.21.3 Controle do saldo contratual, empenhos emitidos, glosas eventualmente aplicadas, prorrogações e aditivos, zelando pelo correto processamento das medições e pela adequada formalização dos instrumentos administrativos pertinentes.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22 .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.

6.22 .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.

6.22 .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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2. 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. Com o propósito de facilitar a gestão contratual, monitorar os serviços fornecidos conforme demanda e efetuar a medição dos serviços para fins de pagamento, será empregado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Serviços	Ocorrência	Pontuação	1ª ocorrência /Peso 1	2ª ocorrência /Peso 1	3ª ocorrência /Peso 2
Grupo I - APOIO LOGÍSTICOOPERACIONAL	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,25	1	1	3
	Não comparecimento do profissional solicitado /indicado.	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento	0,25	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	0,25	1	1	2

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1 Atendimento tempestivo e completo às demandas e ordens de serviço emitidas pela Administração, dentro dos prazos, especificações e padrões de qualidade estabelecidos;

7.5.2 Disponibilização da equipe técnica e operacional compatível com as exigências do evento, com comprovação da qualificação, presença e atuação conforme o plano de trabalho aprovado; e

7.5.3 Adequação da infraestrutura, equipamentos e materiais fornecidos às especificações contratadas e às necessidades dos eventos, incluindo o correto funcionamento, a segurança e a apresentação visual adequada.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.1.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período a conclusão de cada evento ou etapa contratual previamente delimitada, mediante apresentação de relatório de execução e atesto do fiscal técnico.

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

7.12.1 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;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (QUINZE) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.24. 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

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

- 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.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Reajuste

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da proposta.
- 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – 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(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) 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:

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 1% (um por cento) a 3% (três 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

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;[

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.20. 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.
- 9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.22. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.25. 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.
- 9.26. 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

- 9.27. 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;
- 9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.29. *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 2 (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[A15] :*

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

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

9.31. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

9.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.35. 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

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

9.36.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência mediante apresentação, no momento da assinatura do contrato, de comprovação de solicitação de registro junto à entidade profissional competente no Brasil, quando aplicável.

9.38. A habilitação técnica observará o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à gestão e execução de serviços de eventos com fornecimento de recursos humanos especializados.

9.39. A comprovação de capacidade técnico-operacional não se restringirá a um único item, devendo abranger as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.40. Os atestados deverão comprovar, no mínimo, uma das seguintes experiências:

- I – execução de serviços de apoio operacional em eventos com público igual ou superior a 100 (ce) participantes; ou
- II – realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos com a prestação de serviços de mestre de cerimônia e/ou, cerimonialista e/ou, intérprete de Libras e/ou, tradutor simultâneo e/ou brigadistas;
- III – prestação contínua de serviços de eventos por período mínimo de 6 (seis) meses.

9.41. A comprovação da qualificação técnica dos profissionais não será condicionada a solicitação futura da Administração, devendo integrar a fase de habilitação, mediante apresentação de documentos que evidenciem a capacitação dos profissionais indicados para execução dos serviços, especialmente para funções críticas como brigadistas e intérpretes de Libras.

9.43. Para o item de brigadista, será exigida comprovação específica de qualificação técnica, incluindo certificação válida, formação reconhecida e atendimento aos requisitos do Corpo de Bombeiros Militar competente.

9.44. Para fins de comprovação de capacidade técnica, serão aceitos:

- I – atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes anteriores;
- II – certidões ou declarações de execução contratual;
- III – documentos emitidos por conselhos ou entidades profissionais, quando aplicável.

9.45 Será admitida a somatória de atestados, inclusive de contratos executados de forma concomitante, para fins de comprovação da capacidade técnica exigida.

9.46 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.47 Não serão admitidas restrições quanto ao tempo de execução ou ao local da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.48 Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços com características similares quanto à natureza, complexidade, metodologia de execução e ambiente operacional, especialmente em eventos institucionais, acadêmicos ou corporativos.

9.49 O licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações complementares para verificação da autenticidade dos atestados, incluindo cópia de contratos, contatos do contratante e locais de execução.

9.50 A Administração poderá realizar diligências para validar as informações apresentadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnico-Profissional

9.51. Deverá ser apresentada comprovação, quando solicitado, de que o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário e brigadista já atuou(aram) em eventos promovidos por entidade pública ou similar, por período igual ou superior a 3 (três) meses, em atividades compatíveis com as do objeto contratado.

9.52. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.53. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.54. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
[A34]

Disposições gerais sobre habilitação

9.55. 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.

9.56. 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.

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

9.58. 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.

9.59. 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

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

- 9.60.1 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;
- 9.60.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.60.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.60.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.60.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.60.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.60.6.1. ata de fundação;
 - 9.60.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.60.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.60.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.60.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.60.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.60.6.7. 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\$ 2.283.910,0 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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:

Ações:	20RK
UO/UG/Gestão:	26271/154040/15257 - FUB
Fonte:	Recursos do Tesouro / Próprios
Programa de Trabalho Resumido (PTRES):	230639 e 230643
Elemento de Despesa:	339037 e 339039

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se faz necessário - N/A

14. ANEXO II

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](#).

NATHANNE AVILA SILVA BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 16:58:53.

MARCELA BARBOSA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAGNA VALERIA DE SOUZA GOMES

Autoridade competente

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Estudo Técnico Preliminar 511/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23106.088193/2025-04

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente contratação caracteriza-se como de natureza contínua, por destinar-se ao atendimento de necessidades permanentes, previsíveis e recorrentes da Administração, relacionadas à realização de refeições de grau e demais eventos institucionais. Ressalta-se que a refeição de grau constitui ato acadêmico formal indispensável para a outorga do grau ao discente, sendo requisito para a conclusão do curso superior, conforme dispõe o art. 47 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), bem como normativas do Ministério da Educação que regulamentam os atos acadêmicos oficiais no âmbito das instituições de ensino superior. Dessa forma, sua realização não possui caráter meramente facultativo, mas obrigatório e integrante da rotina institucional. Nesse contexto, os serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea mostram-se essenciais para assegurar a adequada execução desses atos, sendo demandados de forma reiterada ao longo do calendário acadêmico. A necessidade não se exaure em uma única execução, mas se renova continuamente, conforme a ocorrência das refeições de grau e eventos, cuja realização depende diretamente do suporte contratado. Ainda que a prestação se dê sob regime de demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, a continuidade decorre da permanência da necessidade administrativa, cuja eventual interrupção comprometeria a regular outorga de graus acadêmicos e o cumprimento de obrigação legal da instituição. Assim, a contratação não se vincula a um resultado único e previamente delimitado, caracterizando-se, portanto, como serviço contínuo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Os eventos institucionais apresentam variação quanto a datas, locais e formatos, porém mantêm constante a necessidade dos serviços especializados ora pretendidos. Essa recorrência evidencia que a demanda não se exaure com uma única execução contratual. Ao contrário, renova-se sucessivamente ao longo do tempo, acompanhando o calendário institucional. A prestação dos serviços ocorre de forma reiterada. Não há entrega única e definitiva. Assim, configura-se como serviço de natureza contínua.

2.3 Os serviços de mestre de cerimônia e cerimonialista são essenciais para assegurar a condução formal, padronizada e institucionalmente adequada dos eventos oficiais. Sua atuação se dá em diversas solenidades ao longo do ano, exigindo uniformidade de procedimentos e conhecimento dos protocolos institucionais. Não se trata de atuação pontual ou isolada. Há necessidade de prestação reiterada. Isso afasta a caracterização de escopo e reforça o caráter contínuo.

2.4 A disponibilização de intérprete de Libras atende a exigências legais relacionadas à acessibilidade, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da inclusão. Tal necessidade não é eventual, mas permanente em todos os eventos institucionais. A ausência desse serviço compromete direitos fundamentais. Trata-se de demanda contínua da Administração. Não se limita a um evento específico. Portanto, não se enquadra como contratação por escopo.

2.5 Os serviços de tradução simultânea em idiomas básicos são necessários em função da participação de públicos diversos e da crescente internacionalização das atividades institucionais. Essa demanda ocorre de forma recorrente ao longo do calendário de eventos. Não está vinculada a uma única ocasião. A prestação se dá sob demanda, de forma contínua. Assim, evidencia-se a natureza não exaurível da necessidade.

2.6 A atuação de brigadistas constitui requisito obrigatório para a realização segura de eventos, conforme normas técnicas e regulatórias aplicáveis. Tal exigência incide de forma reiterada em todas as solenidades promovidas pela instituição. A necessidade não se encerra em uma única contratação. Renova-se a cada evento realizado. Trata-se, portanto, de serviço contínuo essencial à regularidade das atividades institucionais.

2.7 Os becários desempenham funções operacionais de apoio fundamentais à organização e execução dos eventos institucionais. Suas atividades são repetidas em cada solenidade, demonstrando a natureza recorrente da demanda. A Administração necessita desse suporte de forma contínua. Não há exaurimento da necessidade em uma única execução. Isso caracteriza a prestação como contínua.

2.8 A execução dos serviços ocorrerá sob regime de demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo acionada conforme a necessidade da Administração. Ainda assim, a demanda é constante e previsível. Não há definição de um único produto final. A execução se dá de forma sucessiva ao longo da vigência contratual. Esse modelo descaracteriza o escopo fechado. Evidencia-se a natureza contínua da contratação.

2.9 A eventual descontinuidade desses serviços comprometeria a realização adequada dos eventos institucionais, com impactos negativos à organização administrativa, à imagem institucional e ao cumprimento de obrigações legais. A continuidade da prestação é essencial ao funcionamento regular da Administração. Trata-se de necessidade permanente. Não se configura como demanda eventual ou pontual.

2.10 Embora cada evento possua características próprias, os serviços necessários à sua realização são essencialmente os mesmos, gerando uma demanda repetitiva e previsível. A Administração necessita da disponibilidade contínua desses serviços. Não se busca uma

entrega única. Trata-se de suporte reiterado às atividades institucionais. Isso afasta a natureza de escopo. O objeto da contratação consiste na disponibilização contínua de serviços especializados, e não na entrega de um resultado único e previamente definido. Há sucessivas solicitações ao longo da vigência contratual. Cada execução não encerra a necessidade administrativa. Ao contrário, esta se renova. Tal dinâmica caracteriza serviço contínuo, nos termos da legislação aplicável.

2.11 A previsibilidade dos eventos permite planejamento administrativo, mas não delimita um objeto contratual único. A necessidade se repete a cada nova solenidade. Não há exaurimento com uma única execução. Trata-se de prestação reiterada. A Administração mantém demanda ativa durante toda a vigência contratual. Isso reforça o caráter contínuo.

2.13 Os serviços possuem natureza acessória, porém essencial, às atividades institucionais, apoiando diretamente a realização de atos oficiais e solenidades. Essas atividades ocorrem de forma recorrente ao longo do tempo. Não são excepcionais. A demanda é permanente. Isso evidencia a natureza contínua da contratação.

2.13 A contratação contínua contribui para a eficiência administrativa, ao evitar a realização de múltiplas contratações fragmentadas para cada evento. Promove economicidade, padronização e melhoria da qualidade dos serviços. Favorece o planejamento institucional. Trata-se de solução mais adequada ao interesse público. Reforçando o enquadramento como serviço contínuo.

2.14 A inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra não descaracteriza a natureza contínua da contratação, uma vez que a continuidade está vinculada à necessidade administrativa. Os serviços são prestados sob demanda, mas de forma recorrente. A necessidade persiste ao longo do tempo. Não há interrupção estrutural. Isso confirma o caráter contínuo.

2.15 Os eventos institucionais integram a rotina administrativa da instituição, incluindo colações de grau, solenidades e atos oficiais. Essas atividades são permanentes e previsíveis. Exigem suporte técnico especializado. A demanda pelos serviços ocorre de forma reiterada. Não se limita a um evento específico. Caracterizando serviço contínuo.

2.16 A contratação visa assegurar a manutenção da capacidade operacional da Administração para a realização de seus eventos institucionais. Não se trata de atender a uma necessidade isolada. Mas de garantir suporte contínuo. A prestação ocorre conforme demanda, ao longo do tempo. A necessidade não se exaure. Isso afasta a lógica de escopo.

2.17 A execução dos serviços envolve a atuação integrada de diferentes perfis profissionais, necessária em diversos eventos ao longo do exercício. Essa dinâmica se repete continuamente. Não há entrega única que encerre o contrato. Mas sim execuções sucessivas. Tal característica reforça a natureza contínua da contratação.

2.18 A natureza dos serviços exige padronização de procedimentos e conhecimento prévio dos protocolos institucionais. A repetição das atividades demanda consistência na execução. Isso favorece a contratação contínua. Não se trata de atividade pontual. Mas de suporte recorrente às atividades institucionais.

2.19 Diante do exposto, verifica-se que a necessidade administrativa é permanente, previsível e reiterada, não se destinando à obtenção de um resultado único e delimitado. A contratação visa à prestação contínua de serviços sob demanda, com múltiplas execuções ao longo do tempo. Não há exaurimento da necessidade com uma única entrega. Dessa forma, caracteriza-se inequivocamente como serviço contínuo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, afastando-se a hipótese de contratação por escopo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação do Cerimonial	Marcela Barbosa da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Inicialmente, compreende-se que um evento é uma ferramenta institucional e promocional empregada na comunicação direcionada. Sua finalidade é construir conceitos e consolidar a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas. Isso é realizado por meio de um acontecimento cuidadosamente planejado, que ocorre em um período específico, facilitando a interação entre os participantes.

4.2 Os eventos institucionais possuem atributos únicos e diferenciados, possibilitando a classificação com base em tipo e objetivo. Essa classificação, por sua vez, influencia o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dessas ações.

4.3 Para implementar essas iniciativas na Universidade de Brasília, são requeridos uma variedade de serviços especializados que abranjam todos os campi da instituição assim como em outras localidades em Brasília - DF e na região Centro-Oeste. Com o intuito de facilitar a organização, serão categorizados os distintos serviços com as especificações detalhadas no Termo de Referência:

- Mestre de Cerimônia;
- Cerimonialista;
- Becário;
- Brigadista;
- Intérprete de Libras;
- Tradutor simultâneo - idiomas básicos (inglês, espanhol e francês).

5. Levantamento de Mercado

- 5.1 O levantamento de mercado contemplou, além da utilização do painel de preços do governo federal, a solicitação de propostas a diversos fornecedores dos itens a serem licitados.
- 5.2 Desse modo, objetivou-se buscar o valor que melhor se adeque à situação orçamentária da Universidade, aliado à necessidade técnica do setor demandante.
- 5.3 Preliminarmente, destaca-se que a equipe de planejamento da contratação realizou uma série de contatos com fornecedores, a fim de obter propostas de mercado para os itens a serem licitados.
- 5.4 O levantamento de mercado contemplou, ainda, a realização das pesquisas de preço por meio do painel de preços do governo federal, nos termos da legislação vigente.
- 5.5 A pesquisa de mercado junto aos fornecedores alcançou a quantidade desejável de propostas, demonstrando a efetiva concorrência e a viabilidade de formação do preço de referência. As empresas consultadas responderam às solicitações encaminhadas pela equipe de planejamento, cujos e-mails e registros de comunicação encontram-se devidamente anexados aos autos. Os orçamentos recebidos foram consolidados e compõem a planilha de formação do preço de referência, assegurando transparência e aderência aos parâmetros de mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Para atendimento das demandas por serviços de eventos realizados pela Coordenação do Cerimonial no âmbito da Universidade de Brasília, após pesquisas em vários editais e no mercado, foram selecionados 6 itens em 1 único GRUPO:

GRUPO 01 - APOIO LOGÍSTICO-OPERACIONAL						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço Total
1	Mestre de Cerimônia	12955	Diária - 4 horas	200	R\$ 1.175,00	R\$ 235.000,00
2	Cerimonialista	12955	Diária - 6 horas	300	R\$ 795,00	R\$ 238.500,00
3	Becário	12955	Diária - 6 horas	1400	R\$ 800,00	R\$ 1.120.000,00
4	Brigadista	25550	Diária - 6 horas	700	R\$ 577,50	R\$ 404.250,00
5	Intérprete de libras	12637	Hora	400	R\$ 577,50	R\$ 231.000,00
6	Tradutor simultâneo - idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	12637	Hora	20	R\$ 2.758,00	R\$ 55.160,00

- 6.2 A descrição completa dos itens estará no Termo de Referência.
- 6.3 O apoio logístico-operacional necessário à realização de eventos institucionais no âmbito da Universidade de Brasília demanda a disponibilização contínua de serviços especializados, os quais não integram as atribuições rotineiras das unidades administrativas da Fundação. Tais serviços possuem natureza complementar, porém essencial, sendo requeridos de forma recorrente ao longo do exercício, conforme o calendário institucional e a ocorrência de eventos acadêmicos e administrativos. Nesse contexto, em conformidade com o Decreto nº 9.507/2018, justifica-se a execução indireta, mediante contratação de empresa especializada, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços, com qualidade, eficiência e aderência às demandas institucionais permanentes.
- 6.4 Os itens especificados no contrato serão demandados de forma gradual e sucessiva, conforme a realização dos eventos institucionais, não havendo exaurimento da necessidade com uma única execução. A utilização ocorrerá sob regime de demanda, ao longo de toda a vigência contratual, evidenciando o caráter contínuo da prestação, que se renova a cada evento realizado pela Administração.

6.5 O objeto da contratação foi estruturado em grupo único, considerando a natureza homogênea, complementar e interdependente dos serviços, todos voltados ao suporte contínuo à realização de eventos institucionais. Essa modelagem visa garantir a unidade funcional do objeto, a padronização dos serviços e a coordenação eficiente das atividades, uma vez que os diversos perfis profissionais atuam de forma integrada e simultânea nas diferentes demandas da Administração, ao longo do tempo.

6.6 A opção pelo agrupamento em lote único encontra respaldo no art. 15, §7º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a reunião de itens quando a execução conjunta for necessária ou mais vantajosa para a Administração, especialmente nos casos em que houver interdependência técnica e operacional entre os serviços, como verificado no presente objeto.

6.7 O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio dos Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário e nº 1.448/2016-Plenário, reconhece a legitimidade do agrupamento de itens em lote único quando demonstrada a interdependência entre os serviços e a necessidade de execução integrada, como forma de promover maior eficiência, padronização e economicidade. No presente caso, tal entendimento se aplica de forma direta, considerando que os serviços são prestados de maneira contínua e articulada, em atendimento às demandas recorrentes da Universidade de Brasília.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa da quantidade a ser contratada encontra-se na tabela abaixo:

ITEM	Quantidade Estimada
Mestre de Cerimônia	200
Cerimonialista	300
Becário	1400
Brigadista	700
Intérprete de libras	400
Tradutor simultâneo - idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	20

7.2.1 Conforme a execução contratual, anexada ao processo desta licitação, foram utilizados, no período de um ano (janeiro de 2025 a dezembro de 2025), 1.557 becários, 840 brigadistas, 338 cerimonialistas e 226 mestres de cerimônias.

7.2.2 Inicialmente, esta Coordenação solicitou que o processo fosse instruído com quantitativo aproximado ao que se estimava utilizar durante o período de um ano. Contudo, por meio do Despacho SEI nº 13613559, do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional da Universidade de Brasília, foi solicitada a redução dos quantitativos, de modo a adequá-los à realidade da Universidade de Brasília.

7.2.3 No que se refere à estimativa de intérpretes de Libras, considerou-se o quantitativo de cerimonialistas utilizados ao longo de um ano, acrescido de 25%, totalizando aproximadamente 400 itens. Ressalta-se que, à época da fase de planejamento da presente licitação, não havia contrato vigente para a prestação desse serviço.

7.2.4 A quantidade de itens para a contratação de serviços de tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol e francês, destinados aos eventos realizados pelo Gabinete da Reitora da Universidade de Brasília, justifica-se pelo processo de internacionalização da instituição e pelo aumento da realização de eventos com participação de convidados estrangeiros, os quais demandam condições adequadas de comunicação para assegurar a plena compreensão e participação de todos os envolvidos. Destaca-se que, até o momento, a Universidade não dispunha de contrato vigente para esse tipo de serviço. Assim, a estimativa de quantitativo (20 serviços) foi elaborada com base no histórico de eventos internacionais promovidos pela instituição, devidamente ajustada à sua realidade orçamentária, a fim de garantir a viabilidade da contratação sem comprometer o equilíbrio financeiro.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.283.910,00

8.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 2.283.910,0 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, seiscentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Considerando a natureza interdependente e complementar dos serviços que compõem o objeto, optou-se pela não realização do parcelamento, estruturando a licitação em um único grupo. Essa escolha visa garantir a execução integrada e coordenada das atividades, assegurando maior eficiência, padronização e qualidade na prestação dos serviços. A unificação permite o acompanhamento técnico e administrativo de forma mais efetiva, reduzindo riscos operacionais e simplificando o processo de fiscalização contratual.

9.2 A decisão de agrupar todos os itens em um único grupo decorre da compatibilidade técnica e funcional entre os serviços, que são executados de maneira conjunta e interdependente nos eventos institucionais. O mercado de eventos, inclusive, comercializa esses serviços de forma integrada, razão pela qual o fracionamento poderia comprometer a harmonia operacional e elevar custos de coordenação e logística.

9.3 A contratação por grupo único tende a atrair fornecedores especializados na gestão completa de eventos, o que amplia a competitividade entre empresas com capacidade técnica para oferecer soluções integradas. Esse modelo favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, tanto em preço quanto em qualidade, uma vez que as empresas podem otimizar seus recursos humanos e materiais, oferecendo economia de escala e melhor desempenho operacional.

9.4 A consolidação do objeto em um único grupo também contribui para a celeridade e racionalização do processo licitatório, desde a fase de planejamento até a execução contratual. A simplificação das etapas reduz custos administrativos, evita a pulverização de contratos e promove maior controle e eficiência na gestão dos serviços, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

9.5 A adoção dessa estratégia encontra respaldo no art. 15, §7º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite o agrupamento de itens quando a execução conjunta se mostrar mais vantajosa para a Administração. Ademais, o Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário e nº 1.448/2016-Plenário) reconhece que o agrupamento é legítimo quando os serviços possuem interdependência técnica e operacional, como no caso dos serviços de apoio a eventos institucionais.

9.6 Em síntese, a formação de um único grupo assegura maior eficiência, padronização, economia de escala e efetividade na execução contratual, garantindo à Universidade de Brasília uma prestação de serviços contínua, coordenada e alinhada às suas necessidades institucionais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Há procedimentos específicos para a contratação de determinados serviços contemplados neste próximo certame. No entanto, não existe uma relação ou dependência que justifique a necessidade de continuidade ou interdependência entre essas contratações.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Os itens dessa contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações - PAC do ano de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação visa garantir maior eficiência, qualidade e profissionalismo na execução dos eventos institucionais da Universidade de Brasília, assegurando a oferta de serviços especializados e integrados de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea. Essa medida contribuirá para a padronização dos procedimentos, a otimização de recursos humanos e materiais e a melhoria da experiência dos participantes, fortalecendo a imagem institucional da UnB e sua missão de promover uma educação pública inclusiva e inovadora.

12.2 A contratação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados: expertise profissional, ao contar com empresas especializadas que dispõem de equipes treinadas e experientes na condução de cerimônias de colação de grau, posses, outorgas de título e demais eventos institucionais, assegurando uma execução primorosa e habilmente coordenada; eficiência e planejamento, com equipes capacitadas para lidar com detalhes logísticos, incluindo preparativos, coordenação e locução, garantindo o pleno êxito dos eventos.

12.3 A presença de profissionais qualificados contribuirá para o fortalecimento da qualidade e do profissionalismo das cerimônias, proporcionando uma experiência positiva e memorável para formandos, outorgados, recém-empossados, suas famílias e convidados. Tal medida reforça o compromisso da Universidade com a excelência e a valorização de seus ritos institucionais.

12.4 Outro benefício relevante é a redução da carga administrativa sobre as equipes internas, permitindo que os servidores se concentrem em suas atividades-fim e evitando desvios de função. A execução dos serviços por empresas especializadas também garante

a disponibilidade de recursos e equipamentos adequados, como sistemas de som, tradução, iluminação e apoio técnico, assegurando a completa infraestrutura necessária à realização de cerimônias de alto padrão.

12.5 Do ponto de vista da gestão financeira, a contratação externa possibilita uma administração mais eficiente dos custos, com potencial de otimização orçamentária e redução de despesas indiretas, por meio da centralização dos serviços em um único contrato. Adicionalmente, as empresas especializadas possuem conhecimento das normativas, protocolos e regulamentações aplicáveis à realização de eventos, colaborando para o cumprimento das exigências legais e institucionais e garantindo a conformidade com as políticas de acessibilidade e protocolo da Universidade de Brasília.

12.6 A contratação contribuirá para a melhoria da experiência do aluno, ao proporcionar cerimônias marcantes e organizadas, e para o fortalecimento da imagem institucional da UnB, que passa a evidenciar sua capacidade de planejar e executar eventos com qualidade, acessibilidade e eficiência. Assim, os benefícios alcançados extrapolam o aspecto operacional, refletindo diretamente na valorização da missão institucional, na promoção da inclusão e na consolidação da reputação pública da Universidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 As empresas selecionadas, conforme especificado na Ordem de Serviço, é responsável por realizar todos os serviços solicitados conforme prevista na contratação pública e fornecer os itens desejados, atendendo assim à demanda do evento e das colações de grau na Universidade de Brasília - UnB seguindo o que for requisitado pela Coordenação do Cerimonial.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de empresa especializada para a organização e execução de cerimônias institucionais pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, especialmente no uso de materiais como papel, tecidos, plásticos e itens descartáveis empregados na montagem de estruturas, decoração e comunicação visual. O uso de materiais não recicláveis ou de difícil decomposição pode contribuir para o aumento de resíduos sólidos, demandando uma gestão ambientalmente responsável por parte da contratada.

14.2. Outro impacto relevante está associado ao consumo de energia elétrica durante a realização dos eventos. Equipamentos de som, iluminação, projeção e climatização podem elevar o consumo energético, sobretudo em cerimônias de grande porte. A adoção de equipamentos com eficiência energética e o planejamento de uso racional da energia são medidas essenciais para mitigar esse efeito.

14.3. Também se destacam os impactos relacionados à geração e ao descarte de resíduos, que podem incluir copos, embalagens, materiais decorativos e restos alimentares, quando houver oferta de coffee break ou coquetel. A ausência de práticas de coleta seletiva e destinação adequada desses resíduos pode contribuir para a poluição ambiental e aumento do volume de lixo encaminhado a aterros.

14.4. O transporte de materiais, equipamentos e pessoal até os locais de realização das cerimônias representa outro potencial impacto ambiental, em virtude das emissões de gases de efeito estufa provenientes de veículos automotores. Sempre que possível, deve-se incentivar o uso de transporte coletivo, compartilhado ou de baixo impacto ambiental, além de planejar a logística para minimizar deslocamentos desnecessários.

14.5. A poluição sonora e visual é outro aspecto a ser considerado, especialmente em eventos realizados em espaços próximos a áreas de ensino, pesquisa ou convivência. O uso inadequado de sistemas de som, iluminação intensa e estruturas temporárias pode interferir no bem-estar da comunidade universitária e no equilíbrio do ambiente institucional.

14.6. É importante destacar que tais impactos podem ser significativamente reduzidos mediante a adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, contratação de fornecedores com certificação ambiental, planejamento de logística reversa, uso racional de energia e priorização de soluções digitais para comunicação e divulgação. Dessa forma, a contratação poderá não apenas minimizar impactos ambientais negativos, mas também fortalecer a imagem da Universidade de Brasília como instituição comprometida com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16. 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](#).

NATHANNE AVILA SILVA BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 14:20:53.

MARCELA BARBOSA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAGNA VALERIA DE SOUZA GOMES

Autoridade competente

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**

(Processo Administrativo nº 23106.088193/2025-04)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA E A
EMPRESA.....**PROCESSO Nº 23106.088193/2025-04**

A Universidade de Brasília com sede Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representado pelo Decano de Administração, JEREMIAS PEREIRA DA SILVA ARRAES, matrícula FUB 1039938, brasileiro, casado, residente nesta cidade, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria nº 1523/2024 de 26/11/2024 doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) no [endereço], na cidade de, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pelo(a) Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo nº 23106.088193/2025-04 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 90007/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de mestre de cerimônia, cerimonialista, becário, brigadista, intérprete de Libras e tradução simultânea em idiomas básicos, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Mestre de Cerimônia	12955	Diária - 4 horas	200	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX
2	Cerimonialista	12955	Diária - 6 horas	300	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX
3	Becário	12955	Diária - 6 horas	1400	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX
4	Brigadista	25550	Diária - 6 horas	700	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX
5	Intérprete de libras	12637	Hora	400	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX
6	Tradutor simultâneo - idiomas básicos (inglês, espanhol e francês)	12637	Hora	20	R\$ XXXX,XX	R\$ XXXXXX,XX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLAUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca da reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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

8.1.10.1. 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.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 dias (sessenta);

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

8.1.13. 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.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. 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 pertinente;
- 9.23. 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;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. 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 contrato;
- 9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não

abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. O contrato 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.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. 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 contrato.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2. 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 do contrato.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: 26271/154040/15257 - FUB
- II - Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Tesouro
- III - Programa de Trabalho: 230639 e 230643
- IV - Elemento de Despesa: 339037 e 339039
- V - Plano Interno: VGM01N01B9N
- VI - Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Distrito Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **Lícia Holanda Almeida, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 10/04/2026, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14079084** e o código CRC **D9E941BF**.