



PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025

Universidade de Brasília (UASG 154040)

Decanato de Administração e Finanças – DAF

Diretoria de Compras – DCO

Coordenadoria de Licitações

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por registro de preço, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 23.830.355,55 (vinte e três milhões, oitocentos e trinta mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/10/2025 às 09:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo e item

REGIME DE EXECUÇÃO:

empreitada por preço global

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. DO REGISTRO DE PREÇO -----

- 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO -----

- 4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO -----

- 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -----

- 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA -----

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES -----
8. DA FASE DE JULGAMENTO -----
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO -----
10. DO TERMO DE CONTRATO -----
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -----
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA -----
13. DOS RECURSOS -----
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES -----
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO -----
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS -----

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.072738/2024-71)

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, para registro de preço, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, 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 prestação de serviços contínuos de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda, a serem executados **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por registro de preço**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em item(s) e grupo(s), sendo este(s) último(s) formado(s) por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2.1. relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

1.2.2. relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, onde todos os itens do grupo deverão estar com preço igual ou abaixo do preço estimado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. E para item isolado o critério de julgamento será o menor preço por item.**

1.4. **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. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

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

3.3. 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, excluída 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.

3.4. 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.

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

3.6. **Para o grupo 1 e os itens 94 e 95, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Os grupos 2 a 12 são abertos a ampla participação.**

3.7. 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.

3.8. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.9. 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.

3.10. 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, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.11. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

3.11.4. 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;

3.11.5. 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;

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

3.11.7. 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;

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

3.11.9. 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;

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

3.12. 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.

3.13. O impedimento de que trata o item 3.11.6 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.

3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.12.4 e 3.12.5 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.

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

3.16. O disposto nos itens 3.11.4 e 3.11.5 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.

3.17. 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](#).

3.18. A vedação de que trata o item 3.13 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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](#);

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#)

5.3.4. 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.

5.4. 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](#).

5.5. 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.

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. 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.

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

- 5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 5.6.3. 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;
- 5.6.4. 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;
- 5.6.5. 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;
- 5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.6.8. 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;
- 5.6.9. 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;
- 5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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:

- 5.11.1. 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;
- 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

- 5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor total do item expresso em Reais (R\$)
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.7. 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.
- 6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10. Sendo o critério de julgamento o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 6.11. 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.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. 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.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. 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.

- 7.16. 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.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. 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](#).
- 7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18.2. 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.
- 7.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18.4. 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.
- 7.18.5. **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.**
- 7.19. 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:
- 7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.2. 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);
- 7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.20. **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.**
- 7.21. 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.

7.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência

7.21.2. 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.

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

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

7.21.5. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta, devidamente adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>)

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

8.2.1. A consulta no CNEP 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.

8.3. 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.

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

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

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

8.4. 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.

8.5. 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](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. 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.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

8.9. 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.

8.10. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1. 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.
- 9.10. 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.
- 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1. 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.
- 9.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1. 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.
- 9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, 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, no prazo mínimo de 2 (duas) horas para:
- 9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 9.13.4. 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.

- 9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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 9.11.1.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

10. DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 10.2. 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.
- 10.3. **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.**
- 10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
 - 10.4.3. 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.
- 10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.7. **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.**
- 10.8. **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.**
- 10.9. **A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.**

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. **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 assinada digitalmente.**

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. **DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

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

14. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. 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;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.6. fraudar a licitação
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#)
- 14.2. 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:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

- 14.4.1. 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.
- 14.4.2. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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 e 14.1.3 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](#).
- 14.9. 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](#).
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.15. 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.
- 14.15.1. 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.

15. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. 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.

15.2. 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.

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

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

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

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

16. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato ;

16.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 06/10/2025, às 17:35, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **13207145** e o código CRC **9615E256**.

Referência: Processo nº 23106.072738/2024-71

SEI nº 13207145

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Termo de Referência 649/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
649/2024	154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	NATHANNE AVILA SILVA BARROS	03/10/2025 16:25 (v 3.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23106.072732/2024-71

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - HOSPEDAGEM						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço Total
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	20	R\$ 167,70	R\$ 3.354,00
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	10	R\$ 312,91	R\$ 3129,10
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS:	9946	Diária c/ café da manhã	5	R\$ 370,00	R\$ 1.850,00
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS:	9946	Diária c/ café da manhã	5	R\$ 380,10	R\$ 1.900,50
GRUPO 2 - RECURSOS HUMANOS						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
5	Auxiliar de Serviços Gerais	25194	diária de 8 horas	100	R\$ 241,30	R\$ 24.130,00
6	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	25550	Diária de 12 horas	1000	R\$ 327,12	R\$ 327.120,00

7	Coordenador Geral (supervisor de pessoal)	12955	Diária de 12 horas	200	R\$ 500,00	R\$ 100.000,00
8	Cerimonialista	12955	Diária de 12 horas	300	R\$ 560,00	R\$ 168.000,00
9	Copeira	14397	Diária 8 horas	100	R\$ 181,50	R\$ 18.150,00
10	Fotógrafo	25674	Diária 8 horas	200	R\$ 540,00	R\$ 108.000,00
11	Garçom	5363	Diária 8 horas	100	R\$ 241,04	R\$ 24.104,00
12	Montador	25194	Diária 8 horas	200	R\$ 2.748,00	R\$ 549.600,00
13	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	12637	Diária de 6 horas	50	R\$ 400,00	R\$ 20.000,00
14	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	12637	Diária de 6 horas	50	R\$ 2.475,00	R\$ 123.750,00
15	Intérprete de Libras	5932	Hora	1.000	R\$ 174,10	R\$ 17.410,00
16	Técnico audiovisual	25631	Diária de 8 horas	180	R\$ 379,75	R\$ 68.355,00
17	Mestre de Cerimônias (4 horas diárias)	12955	Diária de 4 horas	900	R\$ 333,04	R\$ 299.736,00
18	Recepcionista Português	24996	Diária de 8 horas	100	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00
19	Recepcionista Bilíngue	24996	Diária de 8 horas	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
20	Segurança Diurno/Noturno	24015	Diária de 12 horas	2000	R\$ 301,51	R\$ 603.020,00

GRUPO 3 - LOCAÇÃO ESPAÇO FÍSICO

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
21	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 700 pessoas	22721	Diária	20	R\$ 11.110,00	R\$ 222.200,00
22	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas	22721	Diária	20	R\$ 4.500,00	R\$ 90.000,00

GRUPO 4 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
23	Equipamento de áudio/ vídeo e som	12556	Unidade /dia	100	R\$ 3.065,00	R\$ 306.500,00
24	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	12556	Unidade /dia	100	R\$ 397,50	R\$ 39.750,00
25	Tela para Projeção 1,80x2,40	12556	Unidade /dia	100	R\$ 1.480,00	R\$ 148.000,00
26	Tela para Projeção 4,00x3,00	12556	Unidade /dia	50	R\$ 2.703,02	R\$ 135.151,00
27	TV de LED de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia 4K	12556	Unidade /dia	100	R\$ 410,00	R\$ 41.000,00
28	Equipamento de Iluminação de palco	15296	Unidade /dia	50	R\$ 948,30	R\$ 47.415,00

29	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada, com fones receptores.	21490	Unidade /dia	50	R\$ 2.150,00	R\$ 107.500,00
30	Gerador de Energia 500KVA	21679	Unidade /dia	25	R\$ 1.800	R\$ 45.000,00
GRUPO 5 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
31	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml	22071	Unidade	10000	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
32	Coffee Break - Tipo 1	3697	Unidade	10000	R\$ 38,77	R\$ 142.500,00
33	Coffee Break - Tipo 2	3697	Unidade	4000	R\$ 42,45	R\$ 169.800,00
34	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	12807	Unidade	5000	R\$ 68,75	R\$ 343.750,00
35	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	12807	Unidade	5000	R\$ 35,00	R\$ 175.000,00
GRUPO 6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
36	Arranjo de flores naturais tipo jardineira	22047	Metro linear	200	R\$ 300	R\$ 60.000,00
37	Arranjos de impacto	22047	Unidade	200	R\$ 345,50	R\$ 69.100,00
38	Arranjo, centro de mesa, retangular	22047	Unidade	200	R\$ 250,00	R\$ 50.000,00
39	Malha ou Tecido tencionado	16390	m²/dia	300	R\$ 109,00	R\$ 32.700,00
40	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	16390	m²	1000	R\$ 126,28	R\$ 126.280
41	Porta Banner	22012	Unidade /dia	3000	R\$ 29,62	R\$ 88.860,00
42	Toalhas para mesas redondas /retangulares	17019	Unidade /dia	45000	R\$ 9,00	R\$ 405.000,00
GRUPO 7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES						
ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
43	Serviço para ambientação /decoração de espaço de alimentação e/ou foyer.	17485	Diária	50	R\$ 433	R\$ 21.650,00
44	Climatizador ou Resfriador evaporativo	20818	Unidade /dia	100	R\$ 475,00	R\$ 47.500,00
45	Balcão	18155	Unidade /dia	500	R\$ 496,35	R\$ 248.175,00
46	Serviço de locação de painéis em TS no formato de ZIGZAG para exposição de pôsteres.	13099	Unidade /dia	145	R\$ 474,34	R\$ 68.779,30
47	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	25062	Metro linear/Dia	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
48	Estande Básico	13099	m²/dia	500	R\$ 382,00	R\$ 191.000,00
49	Praticável ou Tablado de madeira ou piso	24376	m²/dia	3000	R\$ 484,00	R\$ 1.452.000,00

	carpetado					
50	Tenda Fechada 6X6	21164	Unidade /Dia	500	R\$ 472,00	R\$ 94.400,00
51	Tenda Fechada 10X10	21164	Unidade /Dia	500	R\$ 472,00	R\$ 236.000,00
52	Totem de sinalização	17019	m²/dia	300	R\$ 472,00	R\$ 141.600,00

GRUPO 8 - MOBILIÁRIO

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
53	Locação de cadeira de plástico, tipo torre, que suporte o peso mínimo de 150kg/pessoa.	20460	Unidade /Dia	25.000	R\$ 4,03	R\$ 100.750,00
54	Locação de conjunto de mesa, com 4 cadeiras plásticas, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).	20460	Unidade /Dia	25.000	R\$ 474,85	R\$ 11.871.250,00
55	Poltrona	20460	Unidade /Dia	80	R\$ 68,00	R\$ 5.440,00
56	Mesa de apoio	20460	Unidade /Dia	70	R\$ 136,00	R\$ 9.520,00
57	Mesa de centro	20460	Unidade /Dia	50	R\$ 91,29	R\$ 4.564,50
58	Mesa diretiva	20460	Unidade /Dia	100	R\$ 86,80	R\$ 8.680,00
59	Púlpito em acrílico	20460	Unidade /Dia	70	R\$ 82,00	R\$ 5.740,00
60	Cadeira de madeira na cor dourada e estofado preto	20460	Unidade /Dia	40.000	R\$ 8,20	R\$ 328.000,00
61	Cadeira de madeira na cor branca e estofado branco	20460	Unidade /Dia	5.000	R\$ 12,45	R\$ 62.250,00
62	Mesa de madeira redonda para 10 pessoas	20460	Unidade /Dia	300	R\$ 111,63	R\$ 33.489,00

GRUPO 9 - SERVIÇO DE TRANSPORTE

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
63	Micro-ônibus (região metropolitana)	10030	Diária de 10 horas	100	R\$ 1.358,44	R\$ 135.844,00
64	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	24198	Diária de 10 horas	50	R\$ 3.418,00	R\$ 170.900,00
65	Van (região metropolitana)	25089	Diária de 10 horas	20	R\$ 1.485,94	R\$ 74.297,00
66	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	25089	Diária de 10 horas	10	R\$ 1.066,63	R\$ 10.666,30
67	Veículo de passeio	25089	Diária de 10 horas	50	R\$ 355,31	R\$ 17.765,50
68	Veículo Utilitário	25089	Diária de 10 horas	5	R\$ 487,75	R\$ 2.438,75

GRUPO 10 - BRINDES E OUTROS MATERIAIS

		Identificação	Unidade	Quantidade	Preço	
--	--	---------------	---------	------------	-------	--

ITEM	Especificação	CATSER	de Medida	Estimada	unitário de referência	Preço total
69	Camiseta	22209	Unidade	20000	R\$ 24,91	R\$ 498.200,00
70	Caneta esferográfica metálica	22039	Unidade	10000	R\$ 5,40	R\$ 54.000,00
71	Crachá em PVC	10111	Unidade	5000	R\$ 8,89	R\$ 44.450,00
72	Pasta/Bolsa	12882	Unidade	10000	R\$ 29,63	R\$ 296.300,00
73	Sacola em Pvc	12882	Unidade	10000	R\$ 14,33	R\$ 143.300,00
74	Ecobag	12882	Unidade	3000	R\$ 14,17	R\$ 42.510,00
75	Pasta em couchê liso	18570	Unidade	5000	R\$ 20,04	R\$ 100.200,00
76	Placa para premiação ou homenagem	17760	Unidade	500	R\$ 447,15	R\$ 223.575,00
77	Medalha em metal dourado	17760	Unidade	2000	R\$ 44,98	R\$ 89.960,00
78	PINS	17760	Unidade	1000	R\$ 5,72	R\$ 5.720,00
79	Troféus em aço	24821	Unidade	300	R\$ 212,87	R\$ 63.861,00
80	Troféus em acrílico	20990	Unidade	100	R\$ 105,37	R\$ 10.537,00
81	Placa de inauguração	22438	Unidade	40	R\$ 490,46	R\$ 19.618,40
82	Squeeze	12726	Unidade	3000	R\$ 28,64	R\$ 85.920,00
83	Caneca em porcelana	12726	Unidade	8000	R\$ 16,64	R\$ 133.120,00
84	Pen card	22039	Unidade	1000	R\$ 32,36	R\$ 32.360,00
85	Pen Drive personalizado	22039	Unidade	1000	R\$ 34,37	R\$ 34.370,00

GRUPO 11 - SERVIÇOS DE ÁUDIO E VÍDEO

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
86	Serviço de Filmagem de evento	14591	Hora	300	R\$ 252,25	R\$ 75.675,00
87	Serviços de edição de Filmagem	19658	Hora	300	R\$ 1.189,37	R\$ 356.811,00
88	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	13749	Hora	80	R\$ 558,69	R\$ 44.695,20
89	Serviço de gravação de som	12556	Hora	80	R\$ 372,75	R\$ 29.820,00

GRUPO 12 - ATRAÇÕES MUSICAIS

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço total
90	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 2 (dois) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	60	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00
91	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 3 (três) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	40	R\$ 1.230,00	R\$ 49.200,00
92	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 5 (cinco) componentes para apresentação de até 4 (quatro) horas	15830	Unidade	20	R\$ 1.299,00	R\$ 25.980,00
93	Apresentação de "DJ". Estilo Musical - Eletrônica e outros, para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	30	R\$ 644,00	R\$ 19.320,00

ITENS AVULSOS

ITEM	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço unitário de referência	Preço Total
94	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	14052	Diária de 12 horas	20	R\$ 1.237,61	R\$ 24.752,20
95	Serviço de plotagem	24902	unidade	550	R\$ 104,50	R\$ 57.475,00

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme Decreto nº 11.462/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4 A quantidade estimada prevista neste Estudo Técnico Preliminar é de 12 (doze) meses. A cada renovação da vigência da Ata, o quantitativo será restabelecido no patamar inicialmente previsto, assegurando-se a continuidade do atendimento às demandas administrativas.

1.5 A indicação da quantidade estimada encontra-se na tabela do item 1.1 a ser contratada no período original de vigência (12 meses), bem como expressa à possibilidade de renovação do quantitativo em caso de prorrogação da Ata. Ressalta-se que a decisão quanto à renovação da vigência e do quantitativo será devidamente analisada na fase de planejamento, à luz da conveniência e oportunidade administrativa.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 A Universidade de Brasília - UnB mantém uma estrutura administrativa de grande relevância para o Estado brasileiro, pois atua como um dos principais pilares de desenvolvimento e sustentabilidade do país, por meio do ensino de graduação, pósgraduação, extensão e prestação de serviços à comunidade. Nesse contexto, os eventos desempenham um papel essencial para a UnB, pois promovem o desenvolvimento do potencial humano institucional, formação acadêmica e científica, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos e metas institucionais.

2.3 Anualmente, com o propósito de ampliar a difusão de conhecimento tanto internamente quanto junto à sociedade, são realizados diversos eventos na universidade, como: Semana Universitária, Outorga de Títulos, Aulas Magnas (Cerimônias de Boas-Vindas aos Calouros), Workshops, Congressos, Simpósios, Oficinas de Integração e Fóruns, entre outros. Além disso, integram o calendário as cerimônias de Colação de Grau, que tradicionalmente ocorrem de forma centralizada no Centro Comunitário Athos Bulcão (Campus Darcy Ribeiro) e, de maneira descentralizada, nos demais campi e auditórios da UnB, bem como em outros espaços externos à universidade.

2.4 Dessa forma, é imprescindível buscar alternativas que viabilizem a realização desses eventos, considerando as particularidades do setor de eventos e a capacidade técnica e operacional da Universidade de Brasília.

2.5 Ressalta-se que, sem a contratação de serviços especializados na organização de eventos, além dos prejuízos à imagem institucional, muitas atividades são realizadas de forma improvisada para atender aos objetivos maiores da UnB. No entanto, o improviso pode resultar em desvio de funções de servidores técnicos e docentes, que, por boa vontade e diante da necessidade, acabam assumindo tarefas como montagem e desmontagem de estruturas, transporte de objetos como mesas, cadeiras e estantes, entre outros. Essa situação gera conflitos constantes entre equipes e chefias, acarretando problemas de ordem física, psicológica e de gestão, além de frequentes disputas entre unidades sobre o empréstimo de bens patrimoniados em eventos não coordenados adequadamente.

2.6 Assim, a presente contratação visa fornecer os recursos técnicos, materiais e humanos necessários para atender às demandas da Universidade de Brasília na realização de suas ações, contribuindo para o cumprimento de sua competência e missão institucional.

2.7 O suporte logístico-operacional para a realização de eventos na Universidade de Brasília requer esforços e recursos específicos, que nem sempre se enquadram nas atividades usuais das diversas áreas da instituição. Com base no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, e na PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, torna-se necessária a contratação de serviços especializados na área de eventos.

2.8 Em observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, a demanda deve ser atendida por meio de procedimento licitatório, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, devido ao enquadramento dessa necessidade nos requisitos fundamentais para esse sistema, a saber: I - quando houver necessidade de contratações frequentes de bens ou serviços (Justificativa: refeições de grau descentralizadas ocorrem em datas distribuídas ao longo do ano); II - quando for conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa (Justificativa: eventos como a Recepção de Calouros envolvem aproximadamente 2.000 alunos, exigindo brigadistas e locação de equipamentos, enquanto solenidades de posse demandam coffee-break para 50 a 100 pessoas e arranjos florais); IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente a quantidade a ser demandada pela Administração (Justificativa: eventos não previstos, como visitas de personalidades renomadas, inclusive internacionais).

2.9 Seguindo as diretrizes da Tomada de Contas TC 004.937/2015-5 e do Acórdão n. 1712/2015 - TCU Plenário, a presente contratação não permitirá adesão por outros órgãos, devido à especificidade da demanda da Universidade de Brasília.

2.10 Quanto à natureza da contratação, os serviços de organização de eventos são classificados como contínuos, conforme a Instrução Normativa MARE nº 18/97, que define serviços continuados como aqueles imprescindíveis para o desempenho das atividades administrativas, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das operações e que podem ser prorrogados por mais de 12 meses.

2.11 Considerando que diversos eventos da UnB ocorrem de forma semestral ou anual (como refeições de grau e Semana Universitária), faz-se necessária a disponibilidade contínua desses serviços para garantir a execução eficiente dos eventos e evitar paralisações ou atrasos.

2.12 Vale destacar que a contratação será realizada por demanda, e os itens previstos nas atas (ou futuros contratos) serão consumidos gradualmente, conforme a realização de cada evento. Não é possível contratar todos os itens ou grupos de itens de uma só vez.

2.13 A contratação tem como objetivos principais:

- a) Padronizar procedimentos para a realização de eventos;
- b) Racionalizar os trâmites burocráticos nas contratações de empresas especializadas em eventos;
- c) Buscar qualidade e melhores custos na promoção dos eventos;
- d) Promover a melhoria contínua na abordagem e sistematização dos eventos, visando maior eficiência e eficácia;
- e) Realizar contratações centralizadas, ampliando o volume e obtendo ganhos de escala.

2.14 Foram consideradas, principalmente, contratações realizadas nos últimos 180 dias com especificações semelhantes. Outros filtros, como região e modalidade de pregão, foram ajustados para viabilizar a pesquisa, levando em conta também o quantitativo contratado.

2.15 Tanto no Painel de Preços quanto no Banco de Preços, utilizou-se a MÉDIA dos resultados, desconsiderando valores significativamente superiores aos demais.

2.16 Nos cálculos das médias, foram incluídos o maior número de resultados possíveis com especificações similares às descritas neste Termo de Referência. Em alguns casos, devido à escassez de resultados no Painel de Preços, foram obtidos menos de três comparativos, pois os valores encontrados estavam muito distantes do esperado.

2.17 A pesquisa de preços seguiu os parâmetros do art. 5º da IN 73/2020 SEGES/ME, utilizando os incisos I, III e IV. Algumas pesquisas foram adaptadas à realidade local, como a conversão de diárias em horas. Diante do cenário inflacionário, alguns preços foram descartados por serem inexequíveis ou excessivamente altos. Além disso, para certos itens, não foi possível obter três cotações completas.

2.18 Finalmente, todos os valores obtidos foram compilados na Planilha Estimativa de Despesa, utilizando-se a média aritmética para determinar o valor unitário e total de referência.

2.19 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme PAC incluso no processo SEI.

A divisão dos itens em grupos foi realizada com observância ao princípio da competitividade, previsto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, de modo a não restringir a ampla participação de licitantes.

A disposição dos itens buscou assegurar que não houvesse agrupamento indevido de materiais ou serviços comumente produzidos ou fornecidos por empresas de segmentos distintos, evitando, assim, a formação de grupos heterogêneos que pudessem limitar a competitividade ou criar vantagem indevida a determinados fornecedores.

Dessa forma, a divisão adotada preserva o caráter isonômico do certame, permitindo a participação de empresas de diferentes ramos e garantindo que a licitação atenda de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

3. Descrição da solução

3.1 Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito da Universidade de Brasília foram selecionados 95 itens (conforme item 1.1) divididos em 12 grupos:

1. Hospedagem
2. Recursos humanos
3. Locação de Espaço Físico
4. Locação e Instalação de Equipamentos
5. Serviços de Alimentação
6. Decoração e Sinalização
7. Montagem e Instalações
8. Mobiliário
9. Serviço de Transporte
10. Brindes e Outros Materiais
11. Outros serviços
12. Atrações Musicais

3.2 Abaixo são apresentadas a descrição dos serviços necessários para a condução de eventos:

1. HOSPEDAGEM

a) A empresa deverá apresentar pelo menos 03 (três) opções de hotéis para os itens de hospedagem, na região da cidade definida pela UnB, em até 5 (cinco) dias úteis após o envio formal da solicitação do evento, para escolha do fornecedor pela UnB;

b) A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

c) A UnB não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

1. Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS

2. Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS

3. Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS

4. Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS

2. RECURSOS HUMANOS

a) Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

b) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades; e

c) Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto.

Dos serviços:

5. Auxiliar de Serviços Gerais - Atividades: Transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas.

6. Brigadista de Incêndio ou Socorrista - Com experiência na área, curso completo de formação licenciado pelo Corpo de Bombeiros, deve estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, prestar atendimento de primeiros socorros, assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiro.

7. Coordenador-Geral - deverá estar presente e acompanhar toda a execução do evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações, garantindo sua perfeita execução.

8. Cerimonialista - responsável pela organização e assessoramento das cerimônias e da Coordenação do Cerimonial. Deverá estar presente durante toda as solenidades que exijam a execução de atos protocolares, como mesas de abertura e encerramento de eventos, premiações, homenagens, inaugurações, assinatura de acordos, descerramento de placas, instalação de Pedra Fundamental, Aula Inaugural, etc.. É ter domínio das regras de Cerimonial e Protocolo, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais. Suas principais atribuições são: providenciar a reserva e instalação de bandeiras nacional, institucional e internacionais, conferindo a correta posição e ordem das mesmas; identificar a presença de autoridades e providenciar nominatas para correta identificação das mesmas; organizar a ordem dos pronunciamentos; definir a composição da mesa de autoridades com o responsável/demandante do evento; reservar cadeiras para demais autoridades; identificar e conferir os hinos a serem tocados durante as solenidades; elaborar todo o material necessário para os ritos protocolares da Universidade de Brasília, como: escrever script de acordo com as instruções passadas pelo responsável/demandante do evento; prisms, nominatas para identificação de autoridades, placas de reservado, convites, lista de presença mediante RSVP; orientar o mestre de cerimônias; além de preservação da etiqueta de cada cultura nas cerimônias. Nas colações de grau, estes profissionais ficarão responsáveis, também, pela recepção aos professores e funcionários homenageados e formandos (identificação e coleta de assinatura na Ata, organizado em ordem alfabética e de curso); pela organização da mesa de honra e coordenação do palco da solenidade e pelo ensaio antes do início da cerimônia com os formandos.

9. Copeira - Executará serviços de preparo de café, chá, suco ou manuseio de alimentos, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.

10. Fotógrafo - com equipamento necessário e em boas condições de uso para registro fotográfico do evento, seja em ambientes abertos ou fechados e escuros como auditórios.

11. Garçom - com experiência na função e no trato com autoridades, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades. Deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.

12. Montador - com experiência também em montagem de exposição artística.

13. Intérprete Consecutivo de idiomas básicos:

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e viceversa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UnB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas.

14. Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos:

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e viceversa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UnB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

15. Intérprete de Libras - Profissional com competência e proficiência para interpretar libras para a língua portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva). Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico. Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais, estar trajado devidamente. A UnB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos;

16. Técnico audiovisual - Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos de sonorização e projeção e audiovisual.

17. Mestre de Cerimônias (4 horas diárias) - responsável pela condução da solenidade, seguindo as regras de Cerimonial e Protocolo, devendo ter conhecimento das normas e regras de cerimonial e protocolo público e de cerimonial universitário. Além disso, esse profissional deverá ter boa dicção, boa pronúncia para leitura de nomes de palestrantes e nome de instituições; discrição e tranquilidade, senso de comando, desenvoltura, responsabilidade, pontualidade e um visual e postura e atitude compatíveis com o trabalho que está realizando Cabe à(o) mestre de cerimônias checar o script do evento com o cerimonialista; checar as instalações da tribuna ou púlpito, a posição da panóplia e das bandeiras; o funcionamento de microfones; o número de cadeiras da mesa diretiva. Esse profissional deve ler cuidadosamente os nomes das autoridades.

18. Recepcionista Português - Experiência na área. prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; Realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;

19. Recepcionista Bilíngue - Experiência na área. possuir domínio, no mínimo, nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes;

20. Segurança Diurno/Noturno - Deverá possuir experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.

3. LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

a) Para cada evento a ser realizado a UnB poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multi-uso e sala de apoio;

b) A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

c) Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

d) Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que compõem a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

e) A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

f) O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

g) Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

h) A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

21. Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 700 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

22. Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

a) Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeados e adaptadores necessários para realização do evento.

b) As diárias de equipamentos compreendem o período de 08h às 22h.

c) Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de tradução e recepcionistas para distribuição de receptores.

d) Os horários da entrega dos equipamentos, montagem, prestação do serviço, entre outros, serão informados oportunamente pela UnB.

e) Pode ser necessária montagem fora do horário comercial. A empresa deve contemplar essa possibilidade na sua proposta de preços.

f) Equipamentos que apresentarem algum tipo de defeito/falha em seu funcionamento deverão ser imediatamente substituídos.

23. Equipamento de sonorização completa - Equipamento de sonorização completa de acordo com porte do evento que será composta pelos itens:

a) DVD Player;

b) Mesa de som, no mínimo, 16 canais;

c) Periféricos; e

d) Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo do porte do evento.

24. Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens - Projetor multimídia tecnologia lcd ou dlp; luminosidade: 10000 ansi lumens; svga resolução mínima (800 x 600); bivolt ; compatibilidade de vídeo: ntsc, ntsc 4.43, pal (incluindo pal-m, n), secam, pal-60, dvd (componente) 480p (525i, 525p) hdtv (1080i, 720p); deverá possuir entradas: mini d-sub de 15 pinos x 1, rca x 1, s-vídeo x 1, rca estéreo x 1; deverá possuir saídas: rgb: mini d-sub de 15 x 1; compatibilidade: deverá ser compatível com os sistemas operacionais: ios, linux, windows xp, 7 e 8; vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e acessórios: cabo svga, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo s-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português. inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

25. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

26. Tela para Projeção 4,00x3,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

27. TV de LED de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia 4K - Com conversor digital integrado (DTV padrão brasileiro); sintonizador para os canais UHF/VHF/CATV; Disponibilizar cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc, quando necessário.

28. Equipamento de Iluminação de palco - Mesa de iluminação DMX, de 12 canais, com 24 programas; 1 canhão seguidor; 6 refletores decorativos set light de no mínimo 500W; 4 refletores elipsoidais de 1000W; refletores par 64 de LED. Inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

29. Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada - com isolamento acústico com todos os equipamentos, cabos e periféricos para o perfeito funcionamento, assim como: Central de intérprete; Emissor/Transmissor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea; e Modulador para sistema de tradução simultânea, com KIT com 50 unidades de fones receptores - Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea Rádios receptores com 5 canais individuais e fones de ouvido; Com operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones, além dos demais suprimentos necessários ao seu adequado funcionamento.

30. Gerador de Energia 500KVA, Motor com combustível Diesel; Regulador automático de tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 127V, 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação; Painel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes.

5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

a) Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

b) As mesas, cadeiras, toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, garçons e copeiras são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão-de-obra apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

c) A duração para os serviços de alimentos e bebidas é de (salvo autorização de encerramento por parte da UnB em momento anterior ao prazo citado): a. Coquetel: 3 horas; b. Coffee break: 1 hora; c. Brunch: 3 horas; d. Almoço ou jantar (buffet ou empratado): 4 horas;

d) Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no item c.

e) O Coffee break tipo 1 e tipo 2, o brunch, almoço e/ou coquetel poderá ser solicitado para o mínimo de 10 pessoas.

f) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de fornecedores (empresas de buffet e restaurantes), com suas respectivas opções de cardápios, até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do fornecedor pela UnB. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

g) É facultada a UnB a escolha da área geográfica (bairro, região) para realização dos itens previstos em alimentos e bebidas, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão. Os eventos poderão inclusive ocorrer no período noturno.

h) No caso dos itens de alimentos e bebidas demandados em restaurantes, a UnB será responsável pelo pagamento conforme consumo efetivo, salvo comprovação pela empresa da obrigação de pagamento de quantitativo mínimo.

i) Os Restaurantes não poderão estar localizados em Shoppings ou Hotéis, salvo com concordância prévia da UnB.

j) No caso do Coquetel, o serviço deverá ser volante para os alimentos e as bebidas, devendo o custo dos garçons e copeiras necessários estar incluído na proposta de preço da empresa.

k) A empresa contratada será responsável pela elaboração e impressão de prisms dos alimentos e de cardápios a serem entregues aos participantes. Estes poderão ser solicitados em português, inglês e espanhol.

l) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada;

m) Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

31. Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml - Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafas, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento, quando necessário.

32. Coffee Break - Tipo 1

a) Café;

b) Leite;

c) Água quente;

d) 3 opções de chás em sachês;

e) 1 tipo de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;

f) Pão de queijo;

g) 2 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;

h) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções ou salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas;

i) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.

33. Coffee Break - Tipo 2

a) Café;

b) Leite;

c) Água quente;

d) 3 opções de chás em sachês;

e) Chocolate quente;

f) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;

g) 2 tipos de refrigerantes normais;

h) 1 tipo de refrigerante dietético;

i) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;

j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;

- k) 1 tipo de doce escolhido entre 5 opções;
- l) Pão de queijo;
- m) 1 tipo de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções;
- n) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções;
- o) Salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas.

34. Almoço ou jantar Buffet - alimentos Incluindo no mínimo:

- a) 2 tipos de saladas escolhidas entre 5 opções;
- b) 3 tipos de pratos quentes (carne, ave e peixe) escolhidos entre 10 opções;
- c) 3 tipos de acompanhamentos escolhidos entre 10 opções;
- d) 1 tipo de massa ou risoto vegetariano escolhido entre 10 opções;
- e) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre 5 opções;
- f) Frutas da estação.
- g) Água mineral (com e sem gás);
- h) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- i) 2 tipos de refrigerantes normais;
- j) 1 tipo de refrigerante dietético;
- k) Café expresso.

35. Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos Incluindo no mínimo:

- a) 1 tipo de entrada escolhida entre 5 opções;
- b) 1 tipo de prato principal com no mínimo 1 acompanhamento, escolhidos entre no mínimo 10 opções (com pelo menos 1 opção de peixe, 1 opção de ave e 1 opção de carne);
- c) 1 prato vegetariano (massa ou risoto) escolhido entre 3 opções, como opção ao prato principal;
- d) 2 tipos de sobremesas escolhidas entre no mínimo 5 opções;
- e) Frutas da estação.
- f) Água mineral (com e sem gás);
- g) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- h) 2 tipos de refrigerantes normais;
- i) 1 tipo de refrigerante dietético;
- j) Café expresso.

6. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

- 36.** Arranjo de flores tipo jardineira de flores - com no mínimo 120 unidades de flor, medindo aproximadamente 1,20m e largura e 60 cm de altura
- 37.** Arranjos de impacto - Arranjo de impacto de flores em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1 metro.
- 38.** Arranjo, centro de mesa, retangular - com no mínimo 60 unidades de flor, medindo aproximadamente 50 cm de comprimento, 25 cm de largura, 20 cm de altura.

Obs.: Para os arranjos:

- a) Ponto de Amadurecimento dos Arranjos: as flores e folhagens têm que estar em perfeito amadurecimento, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e pétalas ou folhas caindo.
- b) Flores naturais nobres de 1ª qualidade: Callas, narciso, jacinto, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gípsifila, gladiólo (palma), cravo, orquídea.
- c) As folhagens a serem utilizadas serão do tipo: Formium, Monstera, Guainseanão, Cáspia, Amazonense, Deliciosa, Asplênio, Asclepias, Xanadú, Moluncela e Estricti.

39. Malha ou Tecido tencionado - Para decoração, fechamento ou utilização conforme necessidade da UnB (com instalação, manutenção se necessário e desinstalação), em cor a ser escolhida pela UnB.

40. Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)

a) Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada.

b) A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners ou em box truss, no local do evento.

41. Porta Banner - Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m.

42. Toalhas para mesas redondas/retangulares

a) Toalhas de boa qualidade, que cubra totalmente a mesa até o chão;

b) Em tecido adamascado ou liso, conforme solicitação da UnB, em cor compatível com o ambiente, com caimento até o chão.

c) A UnB informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha

7. MONTAGENS E INSTALAÇÕES

a) Na montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;

b) As tendas, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti- mofo e black-out;

c) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.

d) Os itens de montagens e instalações devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

43. Serviço para ambientação/decoração de espaço de alimentação e/ou foyer. Deve incluir: 5 mesas (bistrô ou aparador) com cadeiras e 2 sofás em couro (preto ou branco), 2 vasos altos de plantas naturais (rafis ou yucca), tapete com dimensões de 3,0x5,0m, e iluminação com até 8 refletores.

44. Climatizador ou Resfriador evaporativo: Especificação mínima: 1. Volume de movimentação de ar: no mínimo 20.000 m³/h; 2. Nível de ruído: Máximo de 73 decibéis; 3. Alimentação: 220V com consumo máximo de energia de 1.25Kw/h; 4. Acessório: Inibidor de ruído; 5. Dois motores independentes (um para o ventilador e outro para névoa); 6. Regulador de nível de intensidade do ventilador; 7. Regulador de nível de intensidade da névoa; 8. Interruptor liga/desliga independente para ambos os motores; 9. Potência do motor do ventilador: no mínimo 1 cv; 10. Potência do motor da névoa: no mínimo 3/4 cv; 11. Peso aproximado: máximo 130 kg; 12. limentação direta da rede hidráulica; 13. Cor do aparelho: Cinza Claro, Bege ou Areia; 14. Suporte para fixação em parede; 15. Mangueira de alimentação flexível de 1,5m e adaptador roscável de ¾. 16. Consumo de água máximo aproximado de 60 l/h; 17. Dimensões máximas aproximadas (A x L x P) 1.260 x 1.270 x 910mm;

45. Balcão - Balcão em painel TS para atendentes com prateleiras, porta de correr, testeira com iluminação e banco para recepcionista.

46. Serviço de locação de painéis em TS no formato de ZIGZAG para exposição de pôsteres. Largura: 96cm x altura: 2.10m - Painéis TS dupla face, encaixados em perfis de alumínio octogonal (altura = 2.20m) montados em zig zag para se auto-sustentarem. Iluminação através de arandela com lâmpadas 100watts sobre cada face de painéis.

47. Box Truss (Q15, Q25 ou Q30) - Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras;podendo ser Q30, Q25 ou Q15 conforme necessidade da UnB.

48. Estande Básico

a) Possuir sistema totalmente modular em Painel de TS dupla face 2,20 a 2,70 de altura com testeira;

- b) Carpete de 4mm fixado no piso com fita dupla face (cores diversas conforme escolha da FUB), sendo em alguns casos necessário a colocação de piso nivelado;
- c) Divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca;
- d) Iluminação tipo spot;
- e) Tomadas de 03(três) pinos com aterramento;
- f) Arandela a cada 3m com lâmpadas de LED 30 watts;
- g) Testeira 50x1 em policarbonato, com adesivação do nome do expositor ou logomarca plotada;
- h) As características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência da UnB;
- i) Pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS, alumínio e vidro;
- j) Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas;
- k) Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc;
- l) Está incluso no item o teto pergolado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento também em TS;
- m) Está incluso eletricitista para fazer as instalações elétricas, conforme necessidade e todo os pontos elétricos e extensões necessários, sendo o quadro elétrico feito com dispositivo de DR;
- n) O estande deve ser entregue totalmente limpo (remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer/aspirar interna do estande, colocar sacos de lixo nas lixeiras do estande);
- o) Será necessário apresentação de planta baixa, layout 3D dos estandes e ART expedido por órgão competente CREA ou CAU.

49. Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado

- a) Praticável de alumínio e madeira, em modulos de 2x1 m;
- b) Com pés de 10cm, 20cm, 30cm ou 50cm de altura;
- c) Estruturado com madeira/piso carpetado nivelado;
- d) Com acabamento: rodapés, degrau e rampa de acesso.

50. Tenda Fechada 6X6

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

51. Tenda Fechada 10X10

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

52. Totem de sinalização

- a) Em madeira ou vinil com estrutura;
- b) Adesivado nas duas faces, em cores, com imagem a ser fornecida pela FUB;
- c) Área para aplicação de adesivo;
- d) Sugestão de tamanho: 0,70x1,85m, base com 0,50x0,50x0,30m e tamanho total de 0,70 x 2,00m

8. MOBILIÁRIO

53. Locação de cadeira de plástico, cor branca, tipo torre, que suporte o peso mínimo de 150kg/pessoa.

54. Locação de conjunto de mesa, cor branca, com 4 cadeiras plástica, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).

55. Poltrona

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela UnB

56. Mesa de apoio

- a) Tipo pranchão com acabamento em fórmica ou material similar;
- b) Podendo ser largo (0,80L x 1,60C) ou estreito (0,4L x 1,6C), conforme solicitação da FUB.

57. Mesa de centro - A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da UnB.

58. Mesa diretiva, coberta por toalhas, para até 10 pessoas, podendo ser única ou por composição.

59. Púlpito em acrílico - Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.

60. Cadeiras fixas de madeira de alta resistência na cor dourada, com 90 cm de altura, 40x40cm de largura, altura do assento de 45 cm, estofamento de espuma e acabamento em tecido na cor preta.

61. Cadeiras fixas de madeira de alta resistência na cor branca, com 90 cm de altura, 40x40cm de largura, altura do assento de 45 cm, estofamento de espuma e acabamento em tecido na cor branca.

62. Mesa de madeira redonda para 10 pessoas

9.SERVIÇO DE TRANSPORTE

- a) Diária de 10 horas ou franquia de 100 quilômetros;
- b) Com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- c) Veículos em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT

63. Micro-ônibus (região metropolitana)

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade mínima para 20 passageiros;
- c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado, motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas. d) Franquia 100 km.

64. Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade mínima para 42 passageiros;
- c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- d) Franquia 100 km.

65. Van (região metropolitana)

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade para 12 passageiros,
- c) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- d) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência; Franquia 100 km.

66. Van (transporte interestadual e intermunicipal)

a) Direção hidráulica;

b) Capacidade para 12 passageiros,

c) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;

d) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;

e) Franquia 100 km.

67. Veículo de passeio

a) Quatro portas;

b) Motor 1.0, ar condicionado;

c) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;

d) Franquia 100 km.

68. Veículo Utilitário

a) Com combustível

b) A ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos;

c) Com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;

d) Franquia 100 km.

10. BRINDES E OUTROS MATERIAIS

A UnB poderá solicitar layout, prova física ou virtual do material antes de autorizar a confecção.

69. Camiseta

a) Camisa com gola careca e manga curta;

b) Em malha 65% algodão e 35% poliéster, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanho P, M, G, GG e XG, ou malha PV fria tecida com 33% dos fios de poliéster e 67% de viscose; tamanhos P, M, G, GG e XG.

c) As cores serão definidas pela UnB, com serigrafia frente e costas.

70. Caneta esferográfica metálica

a) Cor prata/metálica

b) Com gravação de logomarca em 04 cores ou em baixo relevo, conforme solicitação da UnB;

c) A empresa deverá apresentar no mínimo 3 (três) opções de modelos de canetas para escolha pela UnB.

d) Tinta: azul

71. Crachá em PVC

a) PVC com espessura mínima de 0,5mm;

b) Impressão policromática frente e verso;

c) Acabamento com cantos arredondados;

d) Formato 10cm (L) X 15cm (A);

e) Com cordão em poliéster acetinado, sem personalização, com largura de 10mm e comprimento mínimo de 80cm, fechado, com acabamento argola G com jacaré e em cor a ser definida pela UnB.

72. Pasta/Bolsa

- a) Sugestão de medida 280x350x80mm (área útil);
- b) Com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de 30mm;
- c) Acabamento em viés com 22mm;
- d) Possuir no verso, um bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima;
- e) Em algodão cru engomado ou nylon, com revestimento de textura macia e costura de alta resistência;
- f) Logomarca da UnB colorida ou arte colorida com identificação do evento; ou

73. Sacola em PVC Dimensões aproximadas 36x37x7 cm Cor: Transparente Material: PVC 0,20mm Tipo De Gravação: Silkscreen 4 Cores, de acordo com o layout definido pela UnB.

74. Pasta em couchê liso

- a) Com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm;
- b) Em papel supremo 300 g/m² impressos à 4x4 cores;
- c) Acabamentos: laminação bopp fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos e aplicação de verniz.

75. Ecobag - Bolsa ecobag tipo sacola, em tecido de algodão cru, alça em nylon, tamanho M (tam aproximado. 45cmx35cmx13cm), serigrafia a ser definida de acordo com o evento da UnB

76. Placa para premiação ou homenagem

- a) Placa de aço escovado;
- b) Medindo 18x12cm;
- c) Impressão em silk screen, em até 5 cores ou gravação por foto corrosão em baixo relevo;
- d) Acondicionada em estojo aveludado em cor a ser definida pela FUB.

77. Medalha em metal dourado

- a) Metal dourado (5mm de espessura)
- b) Medida sugerida de 70 mm de diâmetro;
- c) Borda de 1mm de espessura;
- d) Em formato ovalado e banho de ouro mil;
- e) Tendo na face anterior identidade visual;
- f) Em alto relevo, sendo polidas as partes superiores para maior destaque;
- g) A face posterior conterá indicação da área de conhecimento e o nome do agraciado, em baixo relevo ou pintado com tinta preta, conforme solicitação da UnB, também com borda de 1mm de espessura e polimento na parte superior;
- h) Acondicionada em estojo aveludado.

78. PINS

- a) Em metal;
- b) Niquelados;
- c) Adesivados;
- d) Com acabamento em resina e com alfinete;
- e) Medida sugerida: 3cm de largura X 1,5cm de altura.

79. Troféus em aço

- a) Com corpo em aço escovado com corte, deبرا e calandragem;
- b) Medindo 22x13,5 cm;
- c) Conector metálico e base em madeira de lei, medindo 18x7cm, com aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte à laser com acabamento em resina.

80. Troféus em acrílico

- a) Corpo em acrílico;
- b) Em cor a definir pela FUB;
- c) Medindo 22x13,5 cm;
- d) Com base medindo 18x7 cm, com corte especial personalizado à laser e aplicação de adesivo com impressão ou gravação em baixo relevo e corte digital com acabamento em resina.

81. Placa de Inauguração - Placa em aço polido, chapa 20, com dobra lateral e dobra para fixação, medindo 700x500mm no painel frontal, 20x500mm na dobra lateral e 30x500mm na dobra para fixação. Faixa horizontal em aço escovado medindo 600x100mm com silkscreen na cor cinza 60% brilhante, medindo 400x100mm/texto vazado com acabamento em aço polido/texto frontal em silkscreen na cor preto brilhante /dois furos gota e 4 parafusos s6.

82. Squeeze - Squeeze fabricado em polietileno de baixa densidade com capacidade para 500ml; diâmetro do frasco: 7,2cm, diâmetro de gargalo: 3,5cm, altura total: 20,5cm, peso total: 56g, área de impressão em cores: 22,3 x 9cm (silkscreen ou transfer), tampa de rosca com encaixe preciso e rápido, bico retrátil com vedação perfeita, cores e estampa a serem definidas pela UnB.

83. Caneca em porcelana - Canecas em porcelana, com alça, 300ml, cilíndrica, aproximadamente 3.5 mm de espessura, 9 cm de altura e 8cm de circunferência. Impressão em sublimação, cores e estampa a serem definidas pela UnB.

84. Pen card - Pen Drive personalizado - com capacidade de armazenamento de 8GB, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela UnB. Sujeito a aprovação.

85. Pen drive personalizado - com Gravação Do Logotipo Em Laser Ou Serigrafia, Capacidade de armazenamento 8GB, Velocidade de Transferência de Dados 15MB/s, Conexões USB 2.0, Sistemas Operacionais Windows XP; Windows 10; MAC OS 10+; Linux.

11. SERVIÇOS DE ÁUDIO E VÍDEO

86. Serviço de Filmagem de evento

- a) Filmagem digital;
- b) Com no mínimo 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente;
- c) 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web;
- d) Com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento;
- e) O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD;
- f) Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 1 operadores dos refletores de iluminação e 1 assistentes de câmeras e luzes.

87. Serviços de edição de Filmagem - Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

88. Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)

- a) Deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd's), revisados, conforme a necessidade do evento;
- b) Se necessário a UnB poderá solicitar revisão da transcrição sem custo adicional.

89. Serviço de gravação de som

- a) O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD /DVD;
- b) O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.

12. ATRAÇÕES MUSICAIS - (SENDO OS EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, CAIXA DE SOM, DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE).

90. Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 2 (dois) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos), com instrumentos próprios.
91. Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 3 (três) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos), com instrumentos próprios.
92. Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 5 (cinco) componentes para apresentação de até 4 (quatro) horas, com instrumentos próprios.
93. Apresentação de "DJ". Estilo Musical - Eletrônica e outros, para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos), com instrumentos próprios.

ITENS AVULSOS

94. Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel

(Deverá ser apresentado o Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, para a equipe de socorro e salvamento escalada no evento, em plena validade, bem como Carteira Nacional de Habilitação do condutor da ambulância e, ainda Registro Profissional dos Socorristas na endade perne, em plena validade).

- a) Ambulância UTI completa;
- b) Kit completo para traumas;
- c) Oxigênio, cardioversor, oxímetro, desfibrilador com Eletrocardiograma, Ambú e cânula orotraqueais, Monitor cardíaco, Prancha e maca para transporte, Imobilizadores cervical e extremidades;
- d) 02 bandejas para pequenas cirurgias e suturas;
- e) Medicação para emergências em geral;
- f) 1 médico especialista em atendimento de urgência ATLS;
- g) Ao menos 1 enfermeiro ou técnico de enfermagem com BLS e experiência em atendimento em pronto Socorro;
- h) 1 motorista socorrista com formação em primeiros socorros.

95. Serviço de plotagem - Contratação de serviços de impressão; recorte em vinil 4/4 cores

3.3 A divisão dos itens em grupos foi realizada com observância ao princípio da competitividade, previsto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, de modo a não restringir a ampla participação de licitantes.

3.4 A disposição dos itens buscou assegurar que não houvesse agrupamento indevido de materiais ou serviços comumente produzidos ou fornecidos por empresas de segmentos distintos, evitando, assim, a formação de grupos heterogêneos que pudessem limitar a competitividade ou criar vantagem indevida a determinados fornecedores. Dessa forma, a divisão adotada preserva o caráter isonômico do certame, permitindo a participação de empresas de diferentes ramos e garantindo que a licitação atenda de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 Primeiramente, entende-se que evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes.

4.1.2 Do detalhamento dos tipos de eventos:

Assembleia: reunião de delegações de entidades de classe, estados ou países, para debater assuntos de interesse dos grupos;

Colóquio/Reunião Técnica: é exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação.

Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas.

Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes.

Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos.

Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo.

Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes.

Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo seus pontos de vista, geralmente antagônicos e polêmicos.

Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.

Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento.

Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude.

Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema.

Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso.

Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem-se encaminhar perguntas à mesa.

Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas.

Premiação: evento realizado com o objetivo de contemplar pessoas ou instituições que tenham obtido destaque em determinada ação.

Programa de Visitas: receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosamente preparada, com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse.

Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa questionadora ou instrutiva, como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.

Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações.

Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção.

Apresentação Cultural/ Festival Cultural Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista.

Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado.

Oficina: é semelhante ao workshop, sendo que é mais utilizada na área educacional e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

4.1.3 As ações institucionais têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos.

4.1.4 Para efetivação dessas ações na UnB, são necessários diversos tipos de serviços especializados com abrangência para todos os campi da Universidade de Brasília, suas unidades dispersas, em outros locais em Brasília - DF e no Centro-Oeste. Para melhor organização, os diferentes serviços foram divididos nos seguintes grupos: Hospedagem, Recursos humanos, Locação de Espaço Físico, Locação e Instalação de Equipamentos, Serviço de Alimentação, Decoração e Sinalização, Montagem e Instalações, Mobiliário, Serviço de Transporte, Brindes e Outros Materiais, Outros serviços.

4.2 Na montagem e instalação dos equipamentos, é essencial que o serviço inclua o transporte, montagem e desmontagem das estruturas, executados por uma equipe especializada, dentro de um período de tempo adequado.

4.3 Os itens de montagem e instalação devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

4.4 A montagem fora do horário comercial pode se fazer necessária, sendo imprescindível que a empresa leve em consideração essa possibilidade ao elaborar sua proposta de preços.

4.5 Equipamentos que apresentem qualquer tipo de defeito ou falha em seu funcionamento devem ser substituídos imediatamente.

SUSTENTABILIDADE

4.6 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:

4.6.1 Priorizar produtos feitos de materiais sustentáveis, como madeira certificada pelo FSC (Forest Stewardship Council), plástico reciclado ou biodegradável, tecidos orgânicos, etc.

4.6.2 É necessário fornecer aos colaboradores os equipamentos de segurança necessários para a realização dos serviços.

4.6.3 Optar por equipamentos de áudio e vídeo que sejam energeticamente eficientes e que possam ser alimentados por fontes de energia renovável sempre que possível. Isso pode incluir o uso de iluminação LED de baixo consumo e equipamentos com certificação de eficiência energética.

4.6.4 Buscar avaliar do ciclo de vida dos produtos e serviços, desde a produção até o descarte, para minimizar o impacto ambiental.

4.6.5 Buscar profissionais que demonstrem compromisso com práticas sustentáveis e responsabilidade social.

4.6.6 Ter políticas que garantem condições de trabalho justas e seguras para seus funcionários, incluindo salários dignos e respeito aos direitos trabalhistas.

SUBCONTRATAÇÃO

4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

4.8 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

4.9 Dada a diversidade de materiais e serviços exigidos na contratação, será permitida a subcontratação dos demais serviços e equipamentos, ficando a contratada unicamente responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos.

4.10 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.11 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006 e suas posteriores alterações;

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.15 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 do contrato.

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

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

4.18 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.

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

4.20 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.

4.21 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.

4.22 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.

4.23 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.

4.24 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.

4.25 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 regulamentamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.26 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).

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

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

* multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.28 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.29 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.

4.30 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.

4.31 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.

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

4.33 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.

4.34 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.

4.35 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.

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

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

4.38 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.

4.39 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.40 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.41 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.43 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.

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

5.1.2 Definida as datas, horários e local de realização do evento, e demais condições, a Contratante definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando a UnB obrigada a realizá-la em sua totalidade, nos eventos a serem organizados.

5.1.3 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação.

5.1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada

5.1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.1.6 Visando o atendimento ao princípio da eficiência no sentido de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotada como critério de seleção o Menor Preço por Grupo. Desse modo:

5.1.6.1 A necessidade de agrupamento de diversos itens que formaram os grupos ocorreu pela compatibilidade entre os itens, com a observância das regras de mercado para a comercialização;

5.1.6.2 A licitação por grupo desperta maior interesse às empresas participantes da licitação, aumenta a competitividade e a chance de se obter uma proposta mais vantajosa para a Administração;

5.1.6.3 Ao adquirir o grupo integral, o menor preço é obtido com lances individuais para cada item, respeitando o valor de referência;

5.1.6.4 Por fim, os itens agrupados com características semelhantes garantem melhor celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

5.2 O horário e local serão acordados entre o setor demandante e a empresa demanda de acordo com a previsão do evento.

5.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 O(s) prestador(es) de serviços deverá(ão) apresentar-se aos eventos devidamente trajado(s), utilizando vestimenta formal e compatível com a natureza do evento e com a atividade profissional exercida, de modo a preservar a imagem institucional do CONTRATANTE e garantir a adequada prestação dos serviços.

5.5 Considera-se vestimenta formal aquela condizente com ambientes institucionais e/ou cerimoniais, excluindo-se roupas informais, esportivas ou inadequadas ao decoro profissional.

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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 de execução do objeto demandado.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexactidão 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 contato, 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 aprezadas, 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.

6.19 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31 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.

6.32 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.

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

6.33.1 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;

6.33.2 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);

6.33.4 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.

6.34 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.7. - documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.36 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.37 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.38 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.39 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.40 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.57 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1 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.

6.60.2 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.

6.60.3 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.

6.60.4 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.

6.60.5 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.

6.60.6 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.

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

6.60.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.60.8.2 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.

6.61 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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
HOSPEDAGEM	Quarto disponibilizado em categoria inferior à contratada	0,25	1	1	2
RECURSOS HUMANOS	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.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	0,25	1	1	2
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Disponibilização de sala /área de eventos com capacidade incompatível com o evento	1	1	1	2
	Disponibilização de sala /área de eventos sem a mobília contratada	1	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2

LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e /ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento	1	1	1	2
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados	0,25	1	1	2
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	0,5	1	1	2
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o material.	1	1	1	2

DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO, MONTAGEM e INSTALAÇÕES	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias	1	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
MOBILIÁRIO	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,25	1	1	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto solicitado	1	1	1	2
SERVIÇO DE TRANSPORTE	Fornecer veículo com documentação irregular.	1	1	1	2
	Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.	0,5	1	1	2
	Não informar imediatamente ao responsável pelo evento quando extrapolada a quilometragem Contratada, gerando Km excedente ao contratado.	0,25	1	1	2
BRINDES E OUTROS MATERIAIS	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2

SERVIÇOS DE ÁUDIO E VÍDEO	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

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.

Do recebimento

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (QUINZE) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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 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.

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.

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 Amplo Especial (IPCA-E)** 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.

7.39 A antecipação de pagamento não será admitida por se tratar de contratação decorrente de Ata de Registro de Preços, cuja execução depende de demanda futura e efetiva prestação dos serviços. O pagamento será condicionado à comprovação da execução, conforme as ordens de fornecimento. Tal medida visa assegurar o interesse público, evitar riscos indevidos e garantir o controle da Administração. A antecipação comprometeria a fiscalização e a economicidade.

7.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.41 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.

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

7.43 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).

7.44 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.45 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.

7.46 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.

7.47 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2 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.

7.48.3 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.

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

7.49 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. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de brigada profissional de incêndio, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), nos termos do art. 4º da Lei Distrital nº 5.280/2013 e do Decreto Distrital nº 36.714/2015. Esta exigência refere-se ao grupo 2 - Recursos Humanos, item 6.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo /

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total /

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante /

LC =

Passivo Circulante

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

8.26 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

8.30 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.

8.31 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

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

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

8.34 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.35 Prova de atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, previstos nos artigos 67 a 73 da Lei nº 14.133/2021.

8.36 A solicitação de atestados deverá se limitar ao grupo 02 - RECURSOS HUMANOS para os itens: Brigadista de Incêndio ou Socorrista e Segurança Diurno/Noturno.

8.37 Em conformidade com o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a empresa deverá emitir capacidade técnica, a fim de comprovar a aptidão para participação em procedimentos licitatórios, devendo o documento atestar a efetiva prestação de serviços por período mínimo de 06 (seis) meses consecutivos, ou, alternativamente, a execução de, no mínimo, 10 (dez) eventos para no mínimo 50 pessoas, contendo obrigatoriamente a identificação do responsável emissor, cargo ou função, data e assinatura da entidade.

8.38 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

8.40 Será exigido atestado de capacidade técnica especificamente para o brigadista e segurança, que integram o GRUPO 2 – Recursos Humanos, item 6 e item 22. O profissional de brigadista de incêndio deverá possuir certificação de curso de formação reconhecido, atestado de conclusão, e cumprir os requisitos de saúde e aptidão física exigidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. O profissional de segurança deverá possuir certificação de curso de formação, com atestado ou certificado de conclusão, e atender aos requisitos de saúde, aptidão física e treinamento em controle de multidões e gerenciamento de situações de risco, conforme as normas e regulamentações aplicáveis para eventos no Distrito Federal.

8.41 A comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do grupo 02 - Recursos Humanos, aos itens Brigadista de Incêndio ou Socorrista e Segurança Diurno/Noturno, será feita por meio de apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

8.42 Para fins de comprovação de capacidade técnica, serão admitidos os seguintes documentos:

8.42.1 Atestado de Capacidade Técnica: Emitido por clientes anteriores, comprovando que a empresa ou os profissionais já realizaram serviços de segurança em eventos e/ou brigada de incêndio semelhantes aos solicitados na licitação, demonstrando a experiência em atividades correlatas.

8.42.2 Certificação Profissional: Certificados de cursos e treinamentos específicos para segurança em eventos e brigadistas de incêndio, comprovando a formação adequada dos profissionais nas respectivas áreas de atuação.

8.42.3 Registro em Conselho ou Órgão Competente: Quando aplicável, o registro profissional no conselho ou órgão competente, como o Corpo de Bombeiros Militar, para brigadistas, e/ou outra entidade reguladora para profissionais de segurança em eventos.

8.42.4 Atestado de Treinamento em Primeiros Socorros, Combate a Incêndios e Segurança em Eventos: Comprovação de que os profissionais possuem treinamento atualizado em primeiros socorros, combate a incêndios, controle de multidões e outras habilidades essenciais para a função, de acordo com as exigências específicas de segurança para eventos.

8.42.5 Comprovação de Quantitativo Mínimo: Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, que demonstrem a capacidade técnica tanto em segurança de eventos quanto em atividades de brigada de incêndio.

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

8.42.7 Será admitida a somatória de atestados, desde que demonstrem, de forma conjunta, a experiência necessária nos serviços relacionados aos itens exigidos.

8.42.8 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.43 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.43.1.1 Prestação de serviços de fornecimento de recursos humanos especializados para eventos, abrangendo, no mínimo, os seguintes perfis profissionais:

- Brigadista de Incêndio, com formação reconhecida e experiência em atendimento a emergências em locais de grande circulação de público.
- Segurança de Eventos, com experiência comprovada em controle de acesso, segurança patrimonial e gerenciamento de situações de risco em eventos de médio ou grande porte.

8.44 Execução de serviços com características similares quanto à natureza, à metodologia de execução e ao ambiente operacional, preferencialmente em instituições públicas, universidades, centros de convenções ou locais com demandas logísticas equivalentes.

8.45 Experiência em prestação de serviços que exijam atuação simultânea de equipes multidisciplinares durante eventos, incluindo o cumprimento de protocolos de segurança, gestão de risco e atendimento emergencial.

8.46 Quando aplicável, os atestados devem demonstrar a habilitação técnica dos profissionais envolvidos, indicando que os serviços foram executados por profissionais capacitados, com as certificações e treinamentos necessários.

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

8.48 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.50 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

8.51 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.52 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.52.1 Para o médico intensivista: serviços de atendimento médico especializado em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel, suporte avançado de vida, monitoramento e intervenção em situações de emergência médica durante eventos.

8.52.2 Para o enfermeiro intensivista: serviços de assistência de enfermagem especializada em UTI móvel, monitoramento contínuo do paciente, administração de medicamentos e suporte técnico durante o transporte e atendimento médico móvel.

8.52.3 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)

8.53 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.55 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.

8.56 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.

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

8.58 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.

8.59 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

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

8.60.1 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;

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

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

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

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

8.60.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.60.6.1 ata de fundação;

8.60.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

8.60.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

8.60.6.7 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.331.443,75

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de vinte e três milhões, trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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.

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

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

11.2.2 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;

11.2.3 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.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1 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.

11.2.4.2 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 "a", de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação, **[ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:**

8.2.4.8 O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços ou entrega de materiais poderá implicar a aplicação de multa moratória.;

8.2.4.9 O fornecimento de documentos que não atendam aos requisitos contratuais ou legais poderá ser considerado inexecução parcial, sujeitando a contratada à penalidade prevista.

8.2.4.10 O não atendimento às normas de segurança exigidas pelo contrato, especialmente em atividades que envolvam riscos à integridade física dos trabalhadores ou do público, resultará em penalidades e possível rescisão contratual.

8.2.4.11 Quando os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações mínimas estabelecidas no contrato, como materiais de qualidade inferior ou serviços que não atendem ao padrão exigido.

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 XX (xxxxx) 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.

12. Disposições Finais

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

13. 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](#).

MARCELA BARBOSA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 16:25:57.

NATHANNE AVILA SILVA BARROS

Membro da comissão de contratação

LUDMILLA LEITE GUEDES

Membro da comissão de contratação

VIVIANE AMORIM DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

DANIELE CARVALHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

WILDE JOSE PEREIRA

Membro da comissão de contratação

MAGNA VALERIA DE SOUZA GOMES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 16:13:52.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Estudo Técnico Preliminar 297/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.072732/2024-71

2. Descrição da necessidade

2.1 A Universidade de Brasília (UnB) é uma instituição de ensino superior de extrema relevância para o desenvolvimento educacional, científico e social do Brasil. Oferecendo uma ampla gama de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e serviços à comunidade, a UnB se destaca como um pilar de inovação e desenvolvimento sustentável no país.

2.2 Os eventos realizados pela UnB desempenham papel fundamental na disseminação do conhecimento, integração da comunidade acadêmica e promoção do desenvolvimento científico e cultural. Anualmente, a universidade organiza uma série de atividades como a Semana Universitária, Outorga de Títulos, Aulas Magnas, Workshops, Congressos, Simpósios, Oficinas de Integração, Fóruns e cerimônias de Colação de Grau, entre outras.

2.3 Para a realização desses eventos, é essencial assegurar recursos técnicos, materiais e humanos adequados, considerando as particularidades do setor de eventos e a capacidade operacional da UnB. A falta de uma gestão eficiente pode prejudicar a imagem institucional e comprometer o andamento das atividades, que, em casos de organização insuficiente, podem resultar em improvisos, desvios de funções e conflitos internos.

2.4 Este estudo técnico tem como objetivo identificar a melhor solução para prover os recursos necessários à realização dos eventos da UnB, em consonância com sua missão institucional e com as diretrizes previstas em seu Estatuto e Regimento Geral. A universidade, alinhada às suas finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, visa formar cidadãos qualificados e comprometidos com soluções democráticas para os desafios nacionais.

2.5 Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2023-2027) da UnB, a instituição busca alcançar resultados pautados na eficiência, eficácia, efetividade e transparência das informações públicas. Para isso, promove parcerias com outras instituições de ensino, órgãos governamentais e entidades internacionais, fortalecendo a troca de conhecimento e a colaboração interdisciplinar.

2.6 A difusão do conhecimento é incentivada por meio de uma diversidade de eventos, como palestras, aulas magnas, congressos, simpósios, seminários, encontros, colóquios, feiras, exposições, rodas de conversa e inaugurações. A extensão universitária, coordenada pelo Decanato de Extensão (DEX), visa levar o conhecimento gerado na universidade para a sociedade, com destaque para o Distrito Federal e a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE), sendo o DEX um dos principais organizadores de eventos na UnB.

2.7 A nova estrutura do DEX, aprovada em 2022, reforçou a coordenação de eventos, planejamento e avaliação, garantindo suporte técnico e operacional adequado. Após a pandemia de COVID-19, que suspendeu as atividades presenciais em 2020, a UnB retomou gradualmente esses eventos em 2022, reativando a programação presencial essencial para o cumprimento dos seus objetivos institucionais.

2.8 A organização de eventos faz parte do planejamento estratégico da universidade, e para garantir sua qualidade e efetividade, é necessária a contratação de serviços especializados que assegurem uma condução eficiente e profissional dessas atividades.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Universidade de Brasília	Marcela Barboza da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Em primeiro lugar, considera-se que um evento é um instrumento institucional e promocional utilizado na comunicação direcionada, com o objetivo de construir um conceito e fortalecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias ou pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, realizado em um período único e que promove a interação entre os participantes.

4.2 As ações institucionais possuem características próprias e distintas que possibilitam sua classificação de acordo com o tipo e o propósito, o que define o conceito, planejamento, dimensão e organização de cada evento. Na Universidade de Brasília, exemplos de ações institucionais incluem:

- Inauguração de espaços físicos, retratos, bustos e estátuas;
- Lançamento de livros, pedras fundamentais e programas;
- Comemoração de datas significativas, históricas e festivas;
- Homenagens por tempo de serviço;
- Outorga de títulos;
- Solenidade de posse e transmissão de cargo;
- Entregas de Títulos Honoríficos: Mérito Universitário, Professor Emérito, Doutor Honoris Causa, Professor Honoris Causa;
- Cerimônias de colação de grau;
- Aulas Magnas (Cerimônias de Boas-vindas aos calouros);
- Semana Universitária;
- Seminários, reuniões técnicas, exposições, colóquios, conferências, workshops, congressos, simpósios, oficinas de integração e fóruns.

4.3 Para a efetivação dessas ações na UnB, são necessários diversos tipos de serviços especializados com abrangência para todos os campi da Universidade de Brasília, suas unidades dispersas, outros locais em Brasília - DF e na Região Centro-Oeste. Para melhor organização, os diferentes serviços serão divididos nas seguintes categorias a serem detalhadas no Termo de Referência:

- **Hospedagem**
- **Recursos Humanos**
- **Locação de Espaço Físico**
- **Locação e Instalação de Equipamentos**
- **Serviço de Alimentação**
- **Decoração e Sinalização**
- **Montagem e Instalações**
- **Mobiliário**
- **Serviço de Transporte**
- **Brindes e Outros Materiais**
- **Outros Serviço**
- **Atrações Musicais**

4.4 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1 A exigência de brigadistas de incêndio com formação reconhecida e experiência comprovada justifica-se pela necessidade de garantir pronta resposta em situações de risco, especialmente em locais de grande circulação de público, como são os eventos da Universidade de Brasília. Esses profissionais desempenham papel essencial na prevenção, no combate a princípios de incêndio e na orientação do público em casos de evacuação, sendo requisito fundamental para assegurar a integridade física dos participantes e a preservação do patrimônio público.

4.4.2 A contratação de seguranças de eventos com experiência comprovada justifica-se pela complexidade operacional de atividades que envolvem controle de acesso, segurança patrimonial e gerenciamento de situações de risco em eventos de médio e grande porte. A presença desses profissionais qualificados é indispensável para a manutenção da ordem, prevenção de incidentes e garantia da segurança coletiva, proporcionando ambiente adequado e protegido para a realização das solenidades da Universidade de Brasília.

4.4.3 Médico Intensivista: A exigência de apresentação de certificado de especialidade e de registro ativo junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) justifica-se em razão da elevada complexidade técnica do objeto, considerando que o profissional atuará em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel, realizando procedimentos de suporte avançado de vida, monitoramento clínico e intervenções em situações de emergência médica durante os eventos da Universidade de Brasília. Tais atividades envolvem risco direto à vida e à saúde dos participantes, sendo imprescindível que o médico esteja devidamente habilitado e regulado por seu conselho profissional, em conformidade com a legislação vigente, a fim de assegurar a legalidade e a qualidade do atendimento prestado.

4.4.4 Enfermeiro Intensivista: A exigência de apresentação de certificado de especialidade e de registro ativo junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) justifica-se em razão da elevada complexidade técnica do objeto, considerando que o profissional atuará em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) móvel, realizando procedimentos de suporte avançado de vida, monitoramento clínico e intervenções em situações de emergência médica durante os eventos da Universidade de Brasília. Tais atividades envolvem risco direto à vida e à saúde dos participantes, sendo imprescindível que o médico esteja devidamente habilitado e regulado por seu conselho profissional, em conformidade com a legislação vigente, a fim de assegurar a legalidade e a qualidade do atendimento prestado.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Existem algumas alternativas para atender a esta demanda, incluindo a aquisição de itens permanentes ou a contratação de empresas para prestação de serviços. No entanto, não há um quantitativo definido da real necessidade da UnB para alguns desses itens e serviços. Além disso, a contratação de certos serviços por meio de concurso não é viável, pois foram extintos ou estão em processo de extinção, conforme previsto na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

5.2 Considerando que a última contratação desse serviço foi realizada por meio de pregão utilizando o sistema de registro de preços (SRP), o que permitiu obter dados mais precisos para determinar a real demanda, essa equipe entende que repetir o processo licitatório nos mesmos moldes é a melhor abordagem. A adoção de grupos relacionados e a utilização do SRP possibilitarão uma melhor verificação das necessidades reais, tanto em termos de itens quanto de quantidades. Dessa forma, poderá ser formalizado um contrato baseado no instrumento mais adequado.

5.3 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a formação de grupos com objetos semelhantes se alinha ao princípio da eficiência, pois permite maior racionalização das contratações e facilita o planejamento e a execução do processo licitatório. O art. 6º, inciso XXI, da referida lei, define o sistema de registro de preços como um processo adequado para contratações de caráter continuado ou quando não há clareza sobre a quantidade exata a ser adquirida. Além disso, o art. 18 da Lei nº 14.133 prevê a possibilidade de agrupar itens que possuam afinidade entre si, otimizando a contratação e promovendo a economicidade e competitividade, o que torna essa solução a mais vantajosa para a UnB.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito da Universidade de Brasília, após pesquisas em vários editais e no mercado, foram selecionados 95 itens divididos em 12 categorias.

6.2 Essas 12 categorias são para organização, compondo 12 GRUPOS, conforme tabela abaixo.

GRUPO 1. HOSPEDAGEM				
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	20
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	10
3	Apartamento Simples - CATEGORIA 5 ESTRELAS:	9946	Diária c/ café da manhã	5
4	Apartamento Duplo - CATEGORIA 5 ESTRELAS:	9946	Diária c/ café da manhã	5
GRUPO 2 - RECURSOS HUMANOS				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
5	Auxiliar de Serviços Gerais	25194	diária de 8 horas	100
6	Brigadista de Incêndio ou Socorrista	25550	Diária de 12 horas	1000
7	Coordenador Geral (supervisor de pessoal)	12955	Diária de 12 horas	200
			Diária	

8	Cerimonialista	12955	de 12 horas	300
9	Copeira	14397	Diária 8 horas	100
10	Fotógrafo	25674	Diária 8 horas	200
11	Garçom	5363	Diária 8 horas	100
12	Montador	25194	Diária 8 horas	200
13	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos	12637	Diária de 6 horas	50
14	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	12637	Diária de 6 horas	50
15	Intérprete de Libras	5932	Hora	1.000
16	Técnico audiovisual	25631	Diária de 8 horas	180
17	Mestre de Cerimônias (4 horas diárias)	12955	Diária de 4 horas	900
18	Recepcionista Português	24996	Diária de 8 horas	100
19	Recepcionista Bilíngue	24996	Diária de 8 horas	20
20	Segurança Diurno/Noturno	24015	Diária de 12 horas	2000

GRUPO 3 - LOCAÇÃO ESPAÇO FÍSICO

Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
21	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 700 pessoas	22721	Diária	20
22	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas	22721	Diária	20

GRUPO 4 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
23	Equipamento de áudio/ vídeo e som	12556	Unidade /dia	216
24	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	12556	Unidade /dia	100
25	Tela para Projeção 1,80x2,40	12556	Unidade /dia	100
26	Tela para Projeção 4,00x3,00	12556	Unidade /dia	50
27	TV de LED de 50 polegadas com suporte ou pedestal e tecnologia 4K	12556	Unidade /dia	100
28	Equipamento de Iluminação de palco	15296	Unidade /dia	50
29	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico equipada, com fones receptores.	21490	Unidade /dia	50
30	Gerador de Energia 500KVA	21679	Unidade /dia	25

GRUPO 5 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
31	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml	22071	Unidade	10000
32	Coffee Break - Tipo 1	3697	Unidade	10000
33	Coffee Break - Tipo 2	3697	Unidade	4000
34	Almoço ou jantar Buffet - alimentos	12807	Unidade	5000
35	Almoço ou jantar Empratado - Serviço em restaurante - alimentos	12807	Unidade	5000
GRUPO 6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
36	Arranjo de flores naturais tipo jardineira	22047	Metro linear	200
37	Arranjos de impacto	22047	Unidade	200
38	Arranjo, centro de mesa, retangular	22047	Unidade	200
39	Malha ou Tecido tencionado	16390	m ² /dia	300
40	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc)	16390	m ²	1000
41	Porta Banner	22012	Unidade /dia	3000
42	Toalhas para mesas redondas/retangulares	17019	Unidade /dia	45000
GRUPO 7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
43	Serviço para ambientação/decoração de espaço de alimentação e/ou foyer.	17485	Diária	50
44	Climatizador ou Resfriador evaporativo	20818	Unidade /dia	100
45	Balcão	18155	Unidade /dia	500
46	Serviço de locação de painéis em TS no formato de ZIGZAG para exposição de pôsteres.	13099	Unidade /dia	145
47	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	25062	Metro linear /Dia	500
48	Estande Básico	13099	m ² /dia	500
49	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	24376	m ² /dia	3000
50	Tenda Fechada 6X6	21164	Unidade /Dia	500
51	Tenda Fechada 10X10	21164	Unidade /Dia	500
52	Totem de sinalização	17019	m ² /dia	300
GRUPO 8 - MOBILIÁRIO				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
	Locação de cadeira de plástico, tipo torre, que suporte o peso mínimo de 150kg		Unidade	

53	/pessoa.	20460	/Dia	25.000
54	Locação de conjunto de mesa, com 4 cadeiras plásticas, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).	20460	Unidade /Dia	25.000
55	Poltrona	20460	Unidade /Dia	80
56	Mesa de apoio	20460	Unidade /Dia	70
57	Mesa de centro	20460	Unidade /Dia	50
58	Mesa diretiva	20460	Unidade /Dia	100
59	Púlpito em acrílico	20460	Unidade /Dia	70
60	Cadeira de madeira na cor dourada e estofado preto	20460	Unidade /Dia	40.000
61	Cadeira de madeira na cor branca e estofado branco	20460	Unidade /Dia	5.000
62	Mesa de madeira redonda para 10 pessoas	20460	Unidade /Dia	300

GRUPO 9 - SERVIÇO DE TRANSPORTE

Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
63	Micro-ônibus (região metropolitana)	10030	Diária de 10 horas	100
64	Ônibus Executivo para transporte (região metropolitana)	24198	Diária de 10 horas	50
65	Van (região metropolitana)	25089	Diária de 10 horas	20
66	Van (transporte interestadual e intermunicipal)	25089	Diária de 10 horas	10
67	Veículo de passeio	25089	Diária de 10 horas	50
68	Veículo Utilitário	25089	Diária de 10 horas	5

GRUPO 10- BRINDES E OUTROS MATERIAIS

Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
69	Camiseta	22209	Unidade	20000
70	Caneta esferográfica metálica	22039	Unidade	10000
71	Crachá em PVC	10111	Unidade	5000
72	Pasta/Bolsa	12882	Unidade	10000
73	Sacola em Pvc	12882	Unidade	10000
74	Ecobag	12882	Unidade	3000
75	Pasta em couchê liso	18570	Unidade	5000
76	Placa para premiação ou homenagem	17760	Unidade	500
77	Medalha em metal dourado	17760	Unidade	2000

78	PINS	17760	Unidade	1000
79	Troféus em aço	24821	Unidade	300
80	Troféus em acrílico	20990	Unidade	100
81	Placa de inauguração	22438	Unidade	40
82	Squeeze	12726	Unidade	3000
83	Caneca em porcelana	12726	Unidade	8000
84	Pen card	22039	Unidade	1000
85	Pen Drive personalizado	22039	Unidade	1000
GRUPO 11 - SERVIÇOS DE ÁUDIO E VÍDEO				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
86	Serviço de Filmagem de evento	14591	Hora	300
87	Serviços de edição de Filmagem	19658	Hora	300
88	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol)	13749	Hora	80
89	Serviço de gravação de som	12556	Hora	80
GRUPO 12 - ATRAÇÕES MUSICAIS				
Item	Especificação	Identificação CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
90	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 2 (dois) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	60
91	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 3 (três) componentes para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	40
92	Contratação de 01 (um) grupo de Músicos com 5 (cinco) componentes para apresentação de até 4 (quatro) horas	15830	Unidade	20
93	Apresentação de "DJ". Estilo Musical - Eletrônica e outros, para apresentação de 1:30 (uma hora e trinta minutos)	15830	Unidade	30
ITENS AVULSOS				
94	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	14052	Diária de 12 horas	20
95	Serviço de plotagem	24902	unidade	550

6.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme dispõe a legislação, podendo ser prorrogado. Ressalta-se que a quantidade estimada prevista neste Estudo Técnico Preliminar possui vigência projetada de 12 (doze) meses, de modo que, a cada renovação da vigência da ata, o quantitativo será restabelecido no montante inicialmente previsto.

6.4 A quantidade estimada prevista neste Estudo Técnico Preliminar é de 12 (doze) meses. A cada renovação da vigência da Ata, o quantitativo será restabelecido no patamar inicialmente previsto, assegurando-se a continuidade do atendimento às demandas administrativas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Em 2019, por meio do processo nº 23106.003352/2019-52, foi formalizada a criação de uma comissão responsável por identificar as necessidades da Universidade de Brasília em relação à prestação de serviços na área de eventos. Com a chegada da pandemia de COVID-19, nos anos de 2020 e 2021, as atividades passaram a ser realizadas de forma remota. Assim, para dimensionar os quantitativos dos serviços a serem contratados, a equipe de planejamento utilizou como referência o Termo de Referência elaborado pela referida comissão, uma vez que esse documento foi produzido no último ano de atividades presenciais na Universidade.

7.2 Em 2021, o Decanato de Extensão solicitou a formação de uma comissão destinada à elaboração de uma Ata de Registro de Preços para a contratação de serviços e itens necessários à realização de eventos acadêmicos e institucionais. O resultado dessa iniciativa foi a formalização da Ata de Eventos em 2023, a qual teve sua vigência encerrada em março de 2024, conforme processo nº 23106.098326/2021-19. Diante disso, é importante ressaltar que a Universidade de Brasília, enquanto instituição comprometida com a promoção do ensino, da pesquisa e da extensão, depende de uma estrutura adequada para realizar eventos que fomentem essas atividades. No entanto, atualmente a universidade encontra-se sem uma ata de registro de preços vigente, o que compromete a agilidade e a eficiência na organização desses eventos essenciais. É importante destacar que a ausência de um contrato único que abranja todos os serviços relacionados à organização de eventos na Universidade de Brasília dificultou a estimativa precisa das quantidades necessárias para esses serviços.

7.3 Com base nesse cenário, foi criada uma nova comissão, que estimou-se a quantidade de itens a serem contratados, levando em consideração os dados de utilização da ata anterior e os levantamentos realizados pelas comissões anteriores. O estudo minucioso da demanda institucional dos itens registrados permitiram à nova comissão propor uma ata que atenda às necessidades atuais e futuras da universidade, garantindo a continuidade dos eventos e, conseqüentemente, o cumprimento das suas finalidades institucionais.

7.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a sua prorrogação nas hipóteses legalmente previstas.

7.5 A quantidade estimada prevista neste Estudo Técnico Preliminar é de 12 (doze) mes. A cada renovação da vigência da Ata, o quantitativo será restabelecido no patamar inicialmente previsto, assegurando-se a continuidade do atendimento às demandas administrativas.

7.6 Tanto no Estudo Técnico Preliminar quanto no Termo de Referência consta a indicação da quantidade estimada a ser contratada no período original de vigência (12 meses), bem como a menção expressa à possibilidade de renovação do quantitativo em caso de prorrogação da Ata. Ressalta-se que a decisão quanto à renovação da vigência e do quantitativo será analisada na fase de planejamento, à luz da conveniência e oportunidade administrativa.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.331.443,75

8.1 O custo estimado total da contratação é de vinte e três milhões, trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Com o objetivo de garantir a eficiência na execução e acompanhamento dos serviços, a opção é realizar a contratação por grupos. Dessa forma:

9.1.1 A necessidade de agrupar diversos itens em grupos decorre da compatibilidade entre eles, respeitando as normas de mercado para a comercialização;

9.1.2 A licitação por grupos estimula um maior interesse das empresas participantes, aumentando a competitividade e as chances de obter uma proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.3. Por fim, o agrupamento de itens com características semelhantes assegura maior agilidade e eficiência nas diversas etapas procedimentais da licitação, incluindo a formalização, o acompanhamento da execução dos serviços e o controle dos atos processuais. Esse procedimento também resulta em economia processual e financeira, além de aumentar a atratividade para as empresas participantes da licitação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Há processos de contratações pontuais para alguns dos serviços contemplados neste futuro certame; contudo, não há correlação ou interdependência entre eles que assegure a continuidade ou o funcionamento integrado dessas 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 2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Esta contratação tem como objetivo atender às demandas de eventos da Universidade de Brasília, abrangendo os seguintes serviços: hospedagem, recursos humanos, locação de espaços físicos, locação e instalação de equipamentos, serviço de alimentação, decoração, sinalização, montagem, instalações, mobiliário, transporte, brindes e outros materiais.

12.2 Além disso, a contratação busca alcançar os seguintes resultados:

- a) Padronização dos procedimentos para a realização de eventos;
- b) Simplificação dos processos burocráticos relacionados à contratação de empresas especializadas na organização de eventos;
- c) Busca por qualidade e melhores custos na promoção de eventos;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização dos eventos, visando maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações centralizadas, resultando em operações de maior escala e consequente obtenção de economia de recursos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 A empresa contratada, conforme a Ordem de Serviço, deverá executar todos os serviços solicitados e fornecer os itens necessários, de acordo com a demanda específica de cada evento realizado na Universidade de Brasília - UnB.

13.2 Para eventos realizados nas dependências da UnB, as unidades demandantes serão responsáveis por verificar o calendário de utilização dos espaços e obter as autorizações internas necessárias para a realização dos eventos, como a reserva de salas, Centro Comunitário, Salão de Atos, auditórios, entre outros.

13.3 Para eventos realizados fora da UnB: 1. O servidor responsável pelo evento indicará o local onde será realizado (exemplo: evento de projeto de extensão na Estrutural), caso não haja necessidade de locação de espaço; ou 2. A empresa contratada será responsável pelo agendamento e obtenção das autorizações necessárias para os espaços locados, conforme previsto no item 3 (Locação de Espaço Físico).

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão sempre ser pautados no uso racional de recursos e equipamentos, visando evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais, bem como minimizar a geração excessiva de resíduos, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

14.1.2 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obras e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, resíduos de óleos e graxas, deverão ser devidamente separados para descarte adequado, conforme a legislação ambiental e sanitária vigentes.

14.1.3 A CONTRATADA deverá também:

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços;
- Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;
- Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas a resíduos sólidos;
- Instruir seus empregados a destinar corretamente os resíduos recicláveis descartados nos coletores apropriados nas dependências da Administração, quando for o caso.

14.1.4 Além dos critérios acima, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Assegurar que os serviços prestados considerem as necessidades de acessibilidade, incluindo a instalação de sinalização tátil e visual, rampas de acesso, e rotas acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme as normas da ABNT NBR 9050;
- Garantir que todos os espaços utilizados estejam adequadamente adaptados para receber pessoas com deficiência, incluindo banheiros acessíveis, assentos prioritários e áreas de circulação amplas;
- Utilizar materiais e equipamentos que sejam acessíveis a todos, garantindo que ferramentas e dispositivos de comunicação, como intérpretes de Libras e audiodescrição, estejam disponíveis quando necessário;
- Orientar e capacitar os funcionários envolvidos na execução dos serviços para o atendimento inclusivo e respeitoso às necessidades de acessibilidade, promovendo a inclusão de todas as pessoas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

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

VIVIANE AMORIM DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

WILDE JOSE PEREIRA

Membro da comissão de contratação

LUDMILLA LEITE GUEDES

Membro da comissão de contratação

MARCELA BARBOSA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 16:24:39.

DANIELE CARVALHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MAGNA VALERIA DE SOUZA GOMES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 15:53:44.

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**

(Processo Administrativo nº23106.072738/2024-71)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2025, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA E A
EMPRESA.....

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

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 representada REITORA ROZANA REIGOTA NAVES, nomeada pelo Decreto, de 22 de novembro de 2024, publicada no DOU de 22 de novembro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1017756, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo nº 23106.072738/2024-71 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 90009/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é registro de preços para a eventual contratação de serviços contínuos de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados com 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 UNITÁRIO
1					R\$ XXXX,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 [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por igual período.

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, atendendo, 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 mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).*

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.

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 xxxxxx, 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 xxxxxx;

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 reabilitado 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 congêneres;
- 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. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. 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;
- 9.27. 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;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. 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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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 cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 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:
- II - Fonte de Recursos:
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno:
- 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 **Karina Coelho Barbosa, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 06/10/2025, às 17:34, 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 **13207133** e o código CRC **4BC792F6**.



ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. XX/2025

* MINUTA DE DOCUMENTO

A Universidade de Brasília, fundação pública, doravante denominada UNB, sediada no 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 representada pela REITORA ROZANA REIGOTA NAVES, nomeada pelo Decreto, de 22 de novembro de 2024, publicada no DOU de 22 de novembro de 2024, portadora da matrícula funcional nº 1017756, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **90009/2025**, publicado no DOU de xx/xx/2025, processo administrativo n.º 23106.072738/2024-71, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços contínuos de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por registro de preço, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90009/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Razão Social: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: E-mail: Representante Legal:				
X	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1					R\$
2					R\$

3					R\$
---	--	--	--	--	-----

2.2. Não há cadastro de reserva referente ao presente registro de preço.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade de Brasília.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preço.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preço decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.

5. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não devendo o licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado,

para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um).

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023 (dois mil e vinte e três); ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e 2021).

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 (dois mil e vinte e um), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

11.2. **No caso de adjudicação por preço global de grupos de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.**



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Assistente em Administração do Decanato de Administração**, em 06/10/2025, às 17:33, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **13207122** e o código CRC **8D814E36**.