



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° XX/2021

OBJETO	Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem, e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria de papelaria e impressos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas
---------------	--

SRP? SIM	R\$ 12.818.340,43 (doze milhões, oitocentos e dezoito mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e três centavos)
-----------------	--

Data de divulgação do Edital: xx/xx/xx
Divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico:
<https://www.gov.br/compras>

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não	Há Itens Exclusivos ME/EPP e/ou Reserva de cota ME/EPP? Não
---	---

Decreto 7.174/10? Não	Margem de preferência? Não
------------------------------	-----------------------------------

Vistoria? Não	Amostra/Protótipo/Demonstração/Prova de Conceito? Não
----------------------	--

Pedidos de esclarecimentos Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da	Impugnações: Até às 18:00 horas do terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br
---	--



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

sessão pública exclusivamente pelo e-mail licitacoes@mcom.gov.br

Informações Adicionais

Telefones: (61) 2027-6517

E-mail: licitacoes@mcom.gov.br

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ do MCON/CGRL: 37.753.638/0002-94

Endereço:

Ministério das Comunicações - MCom
Coordenação de Licitações, Compras e Contratos (COLCC)/Divisão de Contratações - DICON
Esplanada dos Ministérios, Anexo "B" do Bloco "R", Sala " 205/209"
CEP: 70044-902. Brasília/DF

Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.

Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal: 0800-978-9001.

Edital elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original em HTML

Senhores licitantes, este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Órgão. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Nesse formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Edital e suas regras aqui estabelecidas.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Ministério das Comunicações pelo endereço <https://www.gov.br/compras/> selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "410003". O Edital está disponível para download nos endereços <https://www.gov.br/compras/>



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XX/2021 - MCOM

PROCESSO Nº 53115.017702/2021-34

- 01 – Do OBJETO**
- 02 – DO REGISTRO DE PREÇOS**
- 03 – DO CREDENCIAMENTO**
- 04 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**
- 05 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 06 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 07 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 08 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 09 – DA HABILITAÇÃO**
- 10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 11 – DOS RECURSOS**
- 12– DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 16 - DO TERMO DE CONTRATO**
- 17 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**
- 18 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 20 – DO PAGAMENTO**
- 21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22– DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 23– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 24 – DO FORO**



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE I – QUANTITATIVOS

APÊNDICE II – TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE

APÊNDICE III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

APÊNDICE IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO II –MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/2021
(Processo Administrativo nº: 53115.017702/2021-34)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União representada pelo Ministério das Comunicações, por meio da Coordenação de Administração de Pessoal, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 8º andar, sala 216, CEP: 70044-902, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade pregão, na forma eletrônica, **com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução direta, no regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, , do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **XX/XX/2021**

Horário: **XXX**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.**
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 223 (duzentos e vinte e três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO TOTAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.gov.br/compras**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 4.5.1. 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.
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 4.5.7. que 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;
 - 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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 unitário e total do grupo.**
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 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 prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 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 os serviços 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.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 6.8. 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.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 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 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 7.5. 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.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, conforme Modelo de Proposta de Preços – **Anexo** do Edital.
- 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 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 deverá ser de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. 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.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
 - 7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 3 (três) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. Ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime”.
- 8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.4. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 9.6.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015
- 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

9.11.1.1. Experiência de 3 anos, ininterruptos, na área de produção de eventos, estandes, congressos, convenções, feiras, entre outros eventos;

9.11.1.2. Escritório estabelecido na cidade de Brasília/DF;

9.11.1.3. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que prestou bom serviço na área almejada e que realizou eventos para público de, no mínimo, 500 pessoas,



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ainda que somados, desde que simultâneos (entende-se por eventos simultâneos aqueles realizados no mesmo decêndio);

9.11.1.4. Atestado de que realizou eventos em, no mínimo, 2 Estados da Federação;

9.11.2. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação.

9.11.3. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação.

9.11.4. Documentação complementar para fins de qualificação técnico-profissional: indicação de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, preferencialmente na área de Gestão de Eventos ou similar, detentor de um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove experiência profissional em serviços realizados para público superior a 200 pessoas;

9.11.5. Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

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

9.11.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.12. Declaração que possui estrutura física, logística administrativa, operacional e de recursos humanos, em escritório presencial, local ou agência de trabalho, necessários para manter comunicação física, de forma a se comprometer com a política do programa de estágio a ser



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

- 9.13. O Licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 9.1.2. apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor ou ao valor negociado, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;
 - 9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 9.2. A proposta de preços final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10 DOS RECURSOS

- 10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame

16. DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, **será firmado termo de contrato, com período de vigência de 12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de 5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação”.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16.7. A licitante vencedora deverá apresentar a comprovação da pessoa física, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades, preferencialmente, por procuração em cartório.

17. DO REAJUSTEMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios do recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não manter a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2. **Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade** ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4. **Impedimento de licitar e de contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
 - 21.4.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. Nos termos do **art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, na fase licitatória**, a empresa participante está sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento do SICAF nos seguintes prazos:
- 21.6. Deixar de entregar os documentos e proposta exigidos neste Edital, quando convocada pelo Pregoeiro: **até 1 ano**;
 - 21.7. Apresentar documentação falsa na licitação: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**, sendo o ato devidamente comunicado ao Ministério Público Federal;
 - 21.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital: **até 1 ano**;
 - 21.9. Não manter a proposta apresentada na licitação: **até 1 ano**;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 21.10. Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal aqui entendido como a prática de qualquer ato descrito nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93: **até 5 anos e descredenciamento do SICAF**
- 21.11. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

21.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213."

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail** licitacoes@mcom.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 446 – Brasília/DF – CEP – 70.065-900 – Comissão Permanente de Licitações
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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.
- 24.3. **Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.**
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.mcom.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Anexo "A do Bloco "R" Sala 205/209 – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas as 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE I – QUANTITATIVOS

APÊNDICE II – TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE

APÊNDICE III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

APÊNDICE IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO II –MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

25. DO FORO

As questões decorrentes da execução do objeto deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (Processo Administrativo n.º 53115.017702/2021-34)

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, **sob demanda**, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum na modalidade pregão, empreitada por preço global.
3. Os quantitativos e descrição dos itens são os discriminados na tabela constante documento Planejamento de Contratação - Descrição de Itens (nº SEI: [7839129](#)) e detalhados em Dossiê - Eventos Previstos (nº SEI: [7958825](#)), anexo a este instrumento.
4. Os valores máximos admissíveis por item encontram-se em documento Planilha de Custos - Consolidada (nº SEI:), anexo a este instrumento.
5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (nº SEI: 8139618), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (nº SEI: 8139618) , apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.
- 4.5. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, esses estão sujeitos a alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada neste Órgão é aderente às encontradas, qual seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.
- 4.6. Cumpre informar que não foi necessária a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo serem suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.
- 4.7. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum em que as especificações e padrões de desempenho e



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta os princípios de economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

- 4.8. Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada pelos Órgãos de Controle, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais, a fim de obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta.
- 4.9. A licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A Justificativa do não parcelamento da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (nº SEI: 7950133), apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares (nº SEI: [8139618](#)), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.1.1. Considerando a diversidade de eventos previstos, conforme os documentos acostados aos autos, a descrição detalhada dos requisitos de cada item a ser contratado consta em documento Planejamento de Contratação - Detalhamento de Itens (nº SEI: 7827910), anexo a este instrumento.

6.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

6.2.2. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem essenciais ao Ministério das Comunicações para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recursos materiais e humanos empregados na instrução processual de uma nova contratação a cada exercício, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

- 6.2.3. Assim, a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continua é imprescindível, além de estar voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2.4. Os serviços se enquadram em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, portanto pode ser executada de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, assim como descrito no Parágrafo único do art. 9º da IN nº 05/2017:

"Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado."

6.3. Dos critérios e práticas de acessibilidade e sustentabilidade:

- 6.3.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº 7746/2012:

Constituição Federal/1988:

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)”

Lei nº 8.666/93:

“Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).”

Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.”

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente."

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras."

6.3.1. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

6.3.2. Em caso de necessidade, os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes como constam na Lei nº 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050, no que couber.

6.3.3. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, assim como os descritos abaixo, quando possível:

a) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

b) Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os voos.

c) Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

d) Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

e) Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução do objeto terá **início imediato a partir da assinatura do contrato**, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal.

7.1.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

7.1.3. O modelo de Ordem de Serviço (nº SEI: 7951363) encontra-se anexo a este instrumento.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 7.1.4. As Ordens de Serviço e demais documentos necessários para a prestação do serviço serão emitidos nos prazos indicados no item 8 - FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:
- 7.1.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da Contratada, especificações técnicas e normas vigentes.
- 7.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme especificado neste documento, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.1.7. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo
- 7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.
- 8.2. Os serviços deverão ser prestados, **sob demanda**, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo MCom, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.
- 8.3. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 8.4. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, conforme unidades constates no Anexo I deste Termo, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.
- 8.5. A solicitação dos serviços seguirão o seguinte rito:
- 8.5.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual, conforme normativos pertinentes, o fiscal do evento irá solicitar, em até 5 (cinco) dias úteis do prazo limite para a emissão da Ordem de Serviço, à contratada Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo a proposta inicial de preço e os itens necessários para a realização do evento.,
- 8.5.2. A empresa apresentará, em até 3 (três) dias úteis contados da solicitação do fiscal, a Proposta de Prestação de Serviços ao fiscal e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.
- 8.5.3. O fiscal do evento solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.
- 8.5.4. A empresa realizará os ajustes na PPS solicitados pelo fiscal em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.
- 8.5.5. Quando o fiscal do evento entender pela aprovação da PPS, tal aprovação será tácita à emissão da Ordem de Serviço.
- 8.5.6. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
- 8.5.6.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 pessoas.
- 8.5.6.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 a 500 pessoas.
- 8.5.6.3. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 501 pessoas.
- 8.5.7. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.
- 8.5.7.1. A contratada deverá arcar com os custos decorrentes das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste TR, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.
- 8.5.8. A Contratada deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços inicial, para que o fiscal opte



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

- 8.5.9. 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.
- 8.5.10. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no MCom.
- 8.5.11. Em casos excepcionais os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.
- 8.5.12. O trâmite processual seguirá portaria ou outro ato normativo do MCom vigente.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda de eventos do Ministério das Comunicações a serem consideradas durante a execução contratual, contemplando as fases de planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos, tem como base as seguintes características:

9.1.1. PLANEJAMENTO

9.1.1.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, em as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

9.1.1.2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.

9.1.1.3. Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Ministério das Comunicações.

9.1.2. COORDENAÇÃO

- 9.2. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.
- 9.3. São atividades realizadas pela coordenação: elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa, regulamento e regimento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

9.3.1. ORGANIZAÇÃO

- 9.3.1.1. Os eventos, em fase de organização, serão classificados conforme as orientações nas disposições vigentes no Órgão.

10. DETALHAMENTO COMPLEMENTAR DE ITENS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Os itens constantes Em documento Planejamento de Contratação - Detalhamento de Itens (nº SEI: 7827910) especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante, com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para **a realização exclusiva dos serviços de eventos.**
- 10.2. Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10.3. A contratada deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as seguintes especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos:

10.3.1. LOCAÇÃO DE ESPAÇO

- a) Para cada evento a ser realizado, a Contratante 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) 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 comporão a Ordem de Serviço ao espaço alocado.
- c) A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados;
- d) 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;
- e) Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;
- f) 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.

10.3.2. COORDENAÇÃO GERAL DE PRODUÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS:

10.3.2.1. COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO: profissional contratado para trabalhar no período de pré produção, durante realização do evento e pós produção. Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento, responsabilizando-se em nome da Contratada a:

- I- coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes,



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem;
- II- supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; coordenação da preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás/certificados/impressos/pastas/brindes/sinalização e outros;
 - III- coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; coordenação da sala vip: recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento;
 - IV- coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações/atendimento aos palestrantes e comissões);
 - V- coordenação do controle da hospedagem/transporte e supervisão dos demais coordenadores envolvidos.

DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇOS: deverão seguir o descrito por prestador solicitado, conforme documento Planejamento de Contratação - Detalhamento de Itens (nº SEI: 7827910), anexos a este instrumento

- VI- Caberá a CONTRATADA a responsabilidade sob a idoneidade moral dos contratados, zelando pela boa reputação, conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública e atribuição pública de seu trabalho, assim como atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade, confidencialidade e bons costumes.

10.3.2.1. As qualificações exigidas no item 10.3.2 serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

realizará a verificação do emprego de profissional capacitado conforme os perfis acima elencados.

- 10.3.2.2. A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;
- 10.3.2.3. Caberá a Contratada, sempre que demandado pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral de Produção, previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;
- 10.3.2.4. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;
- 10.3.2.5. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação será de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Contratante, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra, devidamente autorizado pelo representante indicado pela Unidade demandante e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;
- 10.3.2.6. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos; maquiagem leve (se mulher) e postura elegante.
- 10.3.2.7. Quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhado-o até o veículo de traslado ao hotel;
- 10.3.2.8. Quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião do check in e do check out no hotel da hospedagem;
- 10.3.2.9. Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;
- 10.3.2.10. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 10.3.2.11. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;
- 10.3.2.12. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;
- 10.3.2.13. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso.
- 10.3.2.14. É de responsabilidade da Contratada a substituição **imediate dos profissionais a serviço do evento**, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante.
- 10.3.2.15. Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante;
- 10.3.2.16. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.
- 10.3.3. TRANSPORTE:**
- 10.3.3.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;
- 10.3.3.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados; conforme exigência deste Termo de Referência.
- 10.3.3.3. A diária será de 8 (oito) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada (projeção de 200 Km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas. O abastecimento dos veículos deverão ser realizados em momento anterior ao início da diário e quando necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo para transporte dos participantes.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10.3.3.4. A administração não se responsabiliza por sinistros, acidentes ou quaisquer outro tipo de ocorrência de trânsito relacionada aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento.

10.3.3.5. A fiscalização realizará a análise e ajustes necessários, por ocasião da solicitação do serviço de transporte, visando atender ao disposto no Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018.

10.3.4. HOSPEDAGEM:

10.3.4.1. Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out;

10.3.4.2. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações de hospedagens, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, inclusive considerando a proximidade do local da hospedagem como o local de realização do evento, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

10.3.4.3. A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade da Contratante, e deverá ser repassada à Contratada;

10.3.4.4. Caso a Contratante não confirme a presença da autoridade convidada, palestrantes, colaboradores e da equipe de apoio em até 72 (setenta e duas) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a Contratante de efetuar qualquer pagamento relativo a “no show”.

10.3.4.5. Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias, serão informados pela Contratante nos prazos indicados no item 8 deste TR, podendo ocorrer ajustes (acréscimos ou supressões) de até 10% (dez por cento) do quantitativo, bem como casos de late check-out e/ou early check-in, em até 72 (setenta e duas) horas antes do início/término da hospedagem

10.3.5. ALIMENTAÇÃO



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 10.3.5.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como coffee break e/ou petit four para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;
- 10.3.5.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.);
- 10.3.5.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes;
- 10.3.5.4. Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;
- 10.3.5.5. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;
- 10.3.5.6. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante;
- 10.3.5.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;
- 10.3.5.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.
- 10.3.6. CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:**
- 10.3.6.1. Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Unidade demandante, devendo ser impressos ou produzidos pela Contratada somente após aprovação da Contratante;
- 10.3.6.2. A amostra dos materiais customizados pela contratada deverá ser solicitado pelo fiscal no mesmo prazo da emissão da Ordem de Serviço. O prazo para produção e entrega da amostra será acordado com a fiscalização e o representante da Contratada.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

a) As amostras dos materiais customizados pela Contratada deverão ser submetidos à Unidade demandante do evento para verificação ou ajustes, se necessários;

10.3.6.3. A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com a unidade demandante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias corridos do início do evento;

10.3.6.4. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo Contratante, serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante;

10.3.6.5. Os prazos e o local de entrega dos materiais especificados neste subitem poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pela Contratante

10.3.7. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

10.3.7.1. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

10.3.7.2. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

10.3.7.3. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

10.3.8. SERVIÇO DE TRADUÇÃO:

10.3.8.1. É de 6 (seis) horas a jornada de trabalho diária por tradutor, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

10.3.8.2. Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes não precisarão ser juramentados. No entanto, a Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada por diploma de proficiência em língua estrangeira ou intérprete de libras, quando necessário;

10.3.8.3. O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de intérpretes, um canal para idiomas e, no mínimo, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, conforme disposto na descrição do item, sonorização ambiente e cabine de



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

isolamento acústico e recepcionista(s) para entrega dos equipamentos de recepção de áudio.

10.3.9. SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

- 10.3.9.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;
- 10.3.9.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;
- 10.3.9.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;
- 10.3.9.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;
- 10.3.9.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;
- 10.3.9.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.
- 10.3.9.7. A Contratada disponibilizará o material coletado em DVD, Pen-drive ou outra mídia de armazenamento, previamente definida pela contratante.

10.3.10. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- 10.3.10.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;
- 10.3.10.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 10.3.10.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização;
- 10.3.10.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:
- 10.3.10.5. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;
- 10.3.10.6. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;
- 10.3.10.7. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 (uma) hora.

10.3.11. SERVIÇOS DE LIMPEZA

- 10.3.11.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.
- 10.3.11.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.
- 10.3.11.3. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente conforme o disposto em instrução normativa expedida por órgão do Ministério do Planejamento.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10.4. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:

- 10.4.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não só do Ministério das Comunicações, mas também de todos os órgãos da União, o Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.
- 10.4.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios do Ministério das Comunicações, ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados

11. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 11.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão os gestores, os fiscais administrativos e fiscais técnicos.
- 11.2. Os mecanismos de comunicação entre a contratante e a contratada serão telefone, e-mail e/ou ofício.
- 11.3. Deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial.
- 11.4. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são: cumprimento do prazo de entrega e indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), elaborado conforme os parâmetros estabelecidos na IN 5/2017.
- 11.4.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Assim, o objetivo do IMR é garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A metodologia adotada para verificação encontra-se disponível em documento Instrumento de Medição de Resultado - IMR (nº SEI: 7950642), anexo a este instrumento.
- 11.4.1.1. Os indicadores de desempenho do IMR do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que essas alterações sejam devidamente formalizadas através de termo aditivo ao contrato.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 11.4.1.2. Os aceites provisório e definitivo serão realizados com base na verificação do atendimento dos itens solicitados na ordem de serviço.
- 11.4.1.3. A execução contratual que não atinja a efetividade esperada importará em pagamento proporcional ao realizado, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista em lei.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 12.6.3. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetos do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 13.7. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 13.10. Paralisar, por determinação da 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;
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.12. Promover a organização técnica e a administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 13.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b” do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Seguir as normas estabelecidas e aplicadas pelo COMAER, INFRAERO ou correspondente, pela ANAC, ANVISA e demais entes de regulação.
- 13.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 13.25. Garantir, por sua conta, o acesso à Base Aérea de Brasília, a fim de realizar a entrega dos itens solicitados dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência. Ou seja, sempre informar-se sobre as regras de acesso e cumprir os requisitos exigidos pelas autoridades competentes;
- 13.26. Apresentar, juntamente à nota fiscal, relatório fotográfico dos itens entregues por cada ordem de serviço.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 14.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 14.1.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação, supervisão e fechamento do evento.
- 14.1.3. A empresa contratada, sediada em Brasília/DF, receberá da contratante uma solicitação de serviço, mediante prazos estipulados em item 8 desse TR. Cabe à contratada analisar, planejar, fazer cotações e por fim enviar proposta de serviço e aguardar a emissão de ordem de serviço que se dará em 5 (cinco) dias depois do recebimento da solicitação. A contratante poderá alterar, incluir e cancelar serviços entre os 5 (cinco) e 2 (dois) dias que antecedem o início das atividades, sem ônus à Administração. As adaptações são necessárias para que não haja contratações desnecessárias ou para atender as demandas de última hora que poderão ocorrer.
- 14.1.4. Entende-se viável a subcontratação de parte dos serviços prestados pela contratada, vista que esta prática foi observada em outros órgãos que se utilizam dessa alternativa como uma forma de agilizar a prestação de serviço, possibilitando alterações, inclusões, cancelamentos, agilizando o processo de contratação, evitando longos deslocamentos de materiais, gastos demasiados em deslocamentos e diárias de pessoal.
- 14.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, 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.
- 14.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de 20% (vinte por cento) e máximo de 80% (oitenta por cento), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 14.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 14.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

14.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

14.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

14.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

14.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

14.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

14.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 16.10. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 16.10.1. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 16.10.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A contratada fica obrigada 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.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia seguinte do esgotamento do prazo.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 17.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. O prazo de validade;
 - 18.4.2. A data da emissão;
 - 18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5. O valor a pagar; e
 - 18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplementos da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e o efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

19. I = (TX)	20. I =	21. (6 / 100)	22. I = 0,00016438
		24. 365	23. TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1992.
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:
- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

21.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 3 e 4 abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entendida ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados.

21.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 3 e 4:

21.4. **TABELA 3**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 4



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante, por empregado e por dia	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação das obrigações da contratada	1

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios da prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:
 - 22.3.1. A contratada deverá ter, pelo menos:
 - 22.3.1.1. 3 anos de fundação;
 - 22.3.1.2. Escritório estabelecido na cidade de Brasília/DF;
 - 22.3.1.3. Equipe capacitada e devidamente contratada;
 - 22.3.1.4. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que prestou bom serviço na área almejada e que realizou eventos para público de, no mínimo, 500 pessoas, ainda que somados, desde que simultâneos (entende-se por eventos simultâneos aqueles realizados no mesmo decêndio);
 - 22.3.1.5. Atestado de que realizou eventos em, no mínimo, 2 Estados da Federação;
 - 22.3.1.6. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação.
 - 22.3.2. A contratada deverá apresentar:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

22.3.2.1. Documentação complementar para fins de qualificação técnico-profissional: indicação de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, preferencialmente na área de Gestão de Eventos ou similar, detentor de um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove experiência profissional em serviços realizados para público superior a 200 pessoas;

22.3.2.2. Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos, conforme Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria MTUR nº 105, de 20 de junho de 2018;

22.3.2.3. Declaração de que possui sede na cidade de Brasília/DF, ou que implantará, no prazo máximo de 30 dias a contar da data de início da vigência do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global Estimado: R\$ 12.069.284,37 (doze milhões, sessenta e nove mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos)

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 12.069.284,37 (doze milhões, sessenta e nove mil duzentos e oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos)

24. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. O prazo de execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do Contrato



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

APÊNDICE I
QUANTITATIVOS

ITEM (DESCRIÇÃO)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA	VALOR TOTAL POR ITEM	
TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS - As diárias compreendem o período de 12 horas/dia. No valor das diárias deverão estar inclusos os custos com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiro.				
1	CARRO BÁSICO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 4 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) COMBUSTÍVEL, A SER UTILIZADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	42	R\$ 15.315,20
2	CARRO EXECUTIVO , COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: AR CONDICIONADO DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM COMBUSTÍVEL,	DIÁRIA 12H	64	R\$ 31.166,24



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA). PARA TRANSPORTE DE AUTORIDADES FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.			
3	MICRO-ONIBUS AR CONDICIONADO COM COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR A SER UTILIZADO, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL, NO DISTRITO FEDERAL, OU FORA DESTA, LICENCIADA PELOS ORGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 22 LUGARES, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	20	R\$ 19.756,35
4	ÔNIBUS EXECUTIVO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE PARA ATÉ 46 PASSAGEIROS, TIPO EXECUTIVO, COM MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM	DIÁRIA 12H	40	R\$ 55.146,20



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	CELULAR COMBUSTÍVEL E AR CONDICIONADO, SEGURO DE COBERTURA INTEGRAL, INCLUINDO DANOS A TERCEIROS, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.			
5	VAN VAN PASSAGEIRO TIPO SPRINTER 15 LUGARES, AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADA PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	50	R\$ 35.734,19
ALIMENTAÇÃO				
6	ÁGUA MINERAL - GALÃO DE 20 LITROS	UND	100	R\$ 3.558,13
7	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 300ML	UND	6.000	R\$ 26.767,50
8	ÁGUA MINERAL (COM GÁS) GARRAFA 500 ML.	UND	1.000	R\$ 5.231,25



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

9	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 500 ML	UND	1.000	R\$	5.460,00
10	BEBEDOUROS ELÉTRICOS, PARA GARRAFÕES TIPO TORRE COM A DEVIDA INSTALAÇÃO E CAPACIDADE DE 20 LITROS. SAÍDA PARA ÁGUA NATURAL E GELADA, CONTENDO SUPORTE PARA COPOS DESCARTÁVEIS.	UND/DIA	200	R\$	10.632,75
11	BRUNCH (TRES HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE TORTA OU QUICHE, 01 TIPO DE MASSA, PANQUECA OU CREPE, 02 TIPOS DE FRIOS, 02 TIPOS DE FRUTAS FRESCAS FATIADAS, 01 TIPO DE SOBREMESA, CESTO DE PÃES, 02 TIPOS DE PASTAS, ÁGUA, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA, 3 REFRIGERANTE (UMA OPÇÃO DIET)., MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).	PESSOA	700	R\$	51.723,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

12	COFFE BREAK (DUAS HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS PÃES DE METRO OU MINI SANDUÍCHES, PÃES DE QUEIJO, 2 TIPO DE ITEM DOCE (BOLO, TORTA ETC), SALADA DE FRUTAS, 4 TIPOS DE SALGADOS. ÁGUA, CAFÉ , LEITE, CHOCOLATE QUENTE, CHÁ, IOGURTE, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA E 3 TIPOS DE REFRIGERANTES (UMA OPÇÃO DIET). OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).	PESSOA	4.140	R\$ 140.382,23
13	REFEIÇÃO TIPO 1 - ALMOÇO/JANTAR - BUFFET CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA	PESSOA	1.500	R\$ 122.551,88



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	(GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.			
14	REFEIÇÃO TIPO 2 - ALMOÇO/JANTAR - EMPRATADO CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ. CHÁ E PETIT FOUR INCLUINDO GARÇONS (1 PARA CADA 10 CONVIDADOS), TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.	PESSOA	1.500	R\$ 135.676,88
15	COQUETEL VOLANTE SERVIÇO VOLANTE DE DEZ VARIEDADES DE SALGADINHOS QUENTES E FRIOS, QUATRO PRATOS QUENTES HARMONIZADOS E DUAS SOBREMESAS, DOCINHOS FINOS. ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS, 3 VARIEDADES DE REFRIGERANTE (UM DIET) 2 TIPOS DE SUCOS DA FRUTA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. COBERTURA COMPLETA	PESSOA	600	R\$ 47.625,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	(XÍCARAS, PRATOS, COPOS/ TAÇAS EM CRISTAL, MAITRE, GARÇONS, PODEIRA, MESAS, TOALHAS E ETC).			
16	SERVIÇO DE CAFÉ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. O CAFÉ FORNECIDO DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE, CONTENDO SELO ABIC. ADOÇANTES EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CAFÉ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	300	R\$ 8.382,75
17	SERVIÇO DE CHÁ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. DIVERSOS SABORES, ADOÇANTE EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CHÁ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	200	R\$ 5.577,50



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

18	SERVIÇO DE PETIT-FOURS SERVIÇO DE PETIT-FOURS COM NO MÍNIMO 6 TIPOS DE SALGADOS, 6 TIPOS DE DOCE E 6 TIPOS DE BISCOITO.	UND/PESSOA	2.500	R\$ 52.956,25
19	WELCOME COFFE PÃES, GELEIAS, MINI CROISSANTS, BISCOITOS, MINI PÃES DE QUEIJO, PETIT FOUR DOCE, 2 TIPOS DE BOLO, FRUTAS LAMINADAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS. 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. ACRESCIDO DE OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSÁRIA.	PESSOA	1.500	R\$ 41.945,63
EQUIPAMENTOS SOM (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO				
20	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 400 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DIÁRIA	200	R\$ 21.495,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

21	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 800 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DIÁRI A	150	R\$	14.604,94
22	CAIXA DE SOM DE RETORNO (COM NO MÍNIMO 400 WATTS COM 02 VIAS)	UND/DIÁRI A	90	R\$	6.327,79
23	EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO PARA LOCAL ABERTO/FECHADO: MESA DE SOM COM 24 CANAIS, AMPLIFICADOR COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 800 WRMS; 2 CAIXAS ACÚSTICAS DE NO MÍNIMO 400 WRMS, COM TRIPÉ E PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE	UND/DIÁRI A	150	R\$	173.993,25
24	MICROFONE DE PEDESTAL DE CHÃO (GIRAFÁ) PARA MESTRE DE CERIMONIA	UND/DIÁRI A	80	R\$	4.859,90
25	MICROFONE DE MÃO COM FIO COM PEDESTAL DE MESA OU DE CHÃO	UND/DIÁRI A	80	R\$	4.513,60
26	MICROFONE DE MÃO SEM FIO COM BATERIA 9V	UND/DIÁRI A	80	R\$	5.509,90



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

27	MICROFONE E RECEPTOR AURICULAR SEM FIO OU GOOSENECK, COM BATERIA 9V	UND/DIÁRIO A	80	R\$	6.261,00
28	SONORIZAÇÃO COM POTÊNCIA/VOLUME ADEQUADOS AO ESPAÇO, SEJA ELE ABERTO OU FECHADO, CONTENDO BASICAMENTE MESA DE SOM, CAIXAS ACÚSTICAS, NOTEBOOK, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, COM NO MÍNIMO 04 MICROFONES.	UND/DIÁRIO A	150	R\$	251.988,00
ILUMINAÇÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
29	GELATINA FILTRO DIFUSOR TABELA DE CORES ROSCO	UND/DIÁRIO A	50	R\$	1.218,75
30	ILUMINAÇÃO DE TESTEIRA ILUMINAÇÃO DA TESTEIRA EM LUMINÁRIA DIRECIONAVEL COM HASTE FIXA E LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA DO TOPO DA TESTEIRA	UND/DIÁRIO A	50	R\$	1.719,81



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

31	ILUMINAÇÃO PARA ESTANDE ILUMINAÇÃO INTERNA DO ESTANDE EM SPOT COM LÂMPADA PL 26W, COM INSTALAÇÃO	UND/DIÁRI A	50	R\$	1.808,06
32	ILUMINAÇÃO PARA TOTEN ILUMINAÇÃO DO TOTEN EM SPOT COM LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA NO TOPO DO TOTEN COM INSTALAÇÃO	UND/DIÁRI A	50	R\$	1.872,38
33	MESA DE LUZ MESA DE LUZ COMPUTADORIZADA DMX 512 - 48/96 CANAIS COM LUMINÁRIA	UND/DIÁRI A	50	R\$	18.596,88
34	REFLETOR PAR 64	UND/DIÁRI A	50	R\$	3.273,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	REFLETOR PAR 64 FOCO 01, EM ALUMÍNIO COM BASE PARA CHÃO E TETO ATÉ 1.000 WATTS DE POTÊNCIA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE EVENTO E AMBIENTE, PORTA GELATINA, INCLUINDO LÂMPADA, CABEAMENTO E INSTALAÇÃO E GELATINA EM 4 CORES TABELA DE CORES ROSCO.			
35	SPOT REFLETOR REFLETOR SET LIGHT P/LÂMPADA DE 300 A 500W, COM LÂMPADA DE 300W, PRODUZIDO COM CHAPA DE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PRETO FOSCO TEXTURIZADA RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA – COM INSTALAÇÃO	UND/DIÁRI A	20	R\$ 1.121,05
36	TOTEM DE SINALIZAÇÃO TOTEN DE SINALIZAÇÃO DE 1,5M X 4,0 M EM MDF MATERIAL 100% RECICLÁVEL - METRAGEM CONFORME OS	UND/DIÁRI A	200	R\$ 73.690,25



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

MONTAGEM/ESTRUTURAS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTAS PARA FUNCIONAMENTO)				
37	ALAMBRADO PARA FECHAMENTO	PARA		
	ALAMBRADOS PARA FECHAMENTO DE ÁREA. EM MODELO INTER - TRAVAVÉIS EM ESTRUTURA DE TUBO GALVANIZADOS E TELA DE MALHA DE FERRO, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA	M ² /DIÁRIA	3.000	R\$ 51.150,00
38	BANHEIROS QUÍMICOS			
	BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA, GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, PISO	UND/DIÁRIA	50	R\$ 9.628,13



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE PARA ABASTECIMENTO COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS			
39	BANHEIROS QUÍMICOS VIP BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA, GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, PISO ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE PARA ABASTECIMENTO	UND/DIÁRIO A	50	R\$ 11.466,06



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS			
40	BARRICADA GRADE PARA CONTROLE DE PÚBLICO, MEDINDO 2,00M LARGURA POR 1,30M DE ALTURA, COM PÉS E PINOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	UND/DIÁRIA	1.000	R\$ 27.756,25
41	CORDÃO DE ISOLAMENTO COM TORRENTAS CROMADAS PARA CORDÃO DE ISOLAMENTO	M LINEAR/DIÁRIA	1.000	R\$ 39.600,00
42	ESTRUTURA TRUSS BOX MONTAGEM DE ESTRUTURA DE Q30 E OU BOX TRUSS, PARA SUSTENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MONTAGEM DE SINALIZAÇÃO,	M LINEAR/DIÁRIA	2.000	R\$ 88.735,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.			
43	ESTRUTURA TRUSS BOX ESTRUTURA TRELIÇA EM ALUMÍNIO BOX TRUSS K30 (30 X 30CM) USADA PARA MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.	M LINEAR/DIÁRIA	2.000	R\$ 90.172,50
44	INSTALAÇÃO ELÉTRICA INSTALAÇÕES DE TOMADAS PADRÃO BRASIL , INCLUINDO CABEAMENTO , CONEXÕES E MATERIAL ISOLANTE.	UND/DIÁRIA	200	R\$ 11.206,00
45	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE COBERTURA DE PALCO COM ESTRUTURA DE SUSPENSÃO DE SPOT, LONA PIRÂMIDE COM FECHAMENTO LATERAL E FUNDO DE PALCO	M ² /DIÁRIA	1.000	R\$ 56.620,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

46	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO EM ESTRUTURA DE FERRO, PINTADO NA COR PRETA, TABLADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 200KG/M ² , CARPETE GRAFITE, ESCADAS CORRIMÕES E RAMPA DE ACESSIBILIDADE DE PNE(PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS).	M ² /DIÁRIA	2.000	R\$ 184.240,00
47	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PADRÃO EM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO DO SISTEMA OCTANORM COM CHAPAS DE TS EM FÓRMICA DUPLA FACE COR BRANCA OU EM VIDROS. COLOCAÇÃO DE TESTEIRA COM O NOME DO EXPOSITOR E LOGO MARCA, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO DO STAND. ILUMINAÇÃO ATRAVÉS DE SPOT COM LÂMPADAS DE 100W, COM QUANTIDADE DE ACORDO COM O PADRÃO ABNT.	M ² /DIÁRIA	1.000	R\$ 345.775,00
48	PISO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, DE PISO EM MADEIRA REFORÇADA, ELEVADO A 10 a 15 CM COM REVESTIMENTO DE CARPETE NOVO OU LINÓLEO.	M ² /DIÁRIA	1.000	R\$ 74.532,50



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

49	PRATICÁVEL ROSCO PARA PALCO COM RODAS - 3MX3M	UND/DIÁRI A	1.000	R\$ 263.506,25
50	STAND PERSONALIZADO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PERSONALIZADOS, CONFECCIONADOS EM ESTRUTURA DE METALON OU BOX TRUSS, ACABAMENTOS EM MADEIRA, VINIL E VIDROS ESPECIAIS, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO , PROJETO SUJEITO APROVAÇÃO.	M ² /DIÁRIA	1.000	R\$ 395.848,75
51	TENDA PIRAMIDAL/TENSIONADA LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTEÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS DE 10,00M x 10,00M, ALTURA DE 2,50M, ou 6 x6 (FECHADA). ESTRUTURA DE FERRO PINTADO NA COR ALUMÍNIO, COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA COMPACTA DE 100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.	UND/DIÁRI A	50	R\$ 49.185,31
52	TENDA MODELO GALPÃO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA	M ² /DIÁRIA	1.500	R\$ 120.750,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	COMPACTA DE 100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.				
53	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO	M ² /DIÁRIA	50	R\$	2.866,50
54	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA NA TRELIÇA DE MADEIRA (PERGOLADO)	M ² /DIÁRIA	50	R\$	3.662,44
55	FORRAÇÃO DE CARPETE EM 4MM, COM COLOCAÇÃO SOLICITADA PELA DEMANDANTE	M ² /DIÁRIA	1000	R\$	29.270,00
MOBILIÁRIO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
56	ARMÁRIO EM FORMA DE BALCÃO MDF TODO FECHADO COM CHAVE, 1M X 1M	UND/DIÁRIA	10	R\$	887,29
57	ARMÁRIO BAIXO COM 2 PORTAS EM MDF, 1 PRATELEIRA, COM CHAVES, TAMPO EM LAMINADO METAMÍNICO, MEDINDO 0,80MX0,50MX0,75M	UND/DIÁRIA	10	R\$	839,51



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

58	BALCÃO RECEPÇÃO/INFORMAÇÃO COM 1,0MX0,50M PROFUNDIDADE X 1,0 M ALTURA. ESTRUTURA COM TESTEIRA ADESIVADA ELEVADA A 2,20M DE ALTURA.	UND/DIÁRI A	35	R\$	3.649,45
59	BANQUETA ALTA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA (CORES DIVERSAS). ASSENTO EM ESTOFADO (COR PRETA).	UND/DIÁRI A	50	R\$	1.965,13
60	CADEIRA EM PLÁSTICO PVC, COM BRAÇO COR BRANCO, Dim. 39cmx42cmx43cm	UND/DIÁRI A	6.400	R\$	40.736,00
61	CADEIRA GIRATÓRIA, COM RODAS, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, A GÁS, ESPUMA INJETADA, REVESTIDA TECIDO OU COURO ECOLÓGICO, CONFECCIONADA DE MADEIRA REFLORESTADA E ACABAMENTO EM PVC.	UND/DIÁRI A	500	R\$	9.088,75
62	CADEIRA DE RODAS G, ATÉ 120KG. FABRICADA EM AÇO CARBONO, DOBRÁVEL, COM ENCOSTO ALMOFADADO, ASSENTO ALMOFADADO EM NYLON, FREIOS BILATERIAS, ARO IMPULSOR BILATERIAL X DUPLO REFORÇADO NA ESTRUTURA, APOIO PARA OS BRAÇOS	UND/DIÁRI A	20	R\$	956,98



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ESCAMOTEÁVEIS, APOIO PAR AOS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, RODAS TRASEIRAS ARO 24 EM ALUMÍNIO COM PNEUS INFLÁVEIS E DIANTEIROS ARO 06 COM PNEUS MACIÇOS. RODAS TRASEIRAS REMOVÍVEIS COM SISTEMA QUICK RELEASE. PROTETOR DE RAIOS E PROTETOR LATERAL DE ROUPA. LARGURA DO ASSENTO: 50CM - PROFUND. DO ASSENTO: 47CM - ALTURA ENCOSTO: 40CM - ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 50CM - COMPRIMENTO TOTAL DA CADEIRA: 100CM - LARGURA TOTAL ABERTA: 72CM - LARGURA TOTAL FECHADA: 32CM - ALTURA DO CHÃO À MANOPLA: 87 CM - PESO DA CADEIRA: 18KG - CAPACIDADE MÁXIMA DE PESO: 120KG - ALTURA DO CHÃO AO AP DE BRAÇO: 69CM - ALTURA DO ASSENTO AO AP DE BRAÇO: 20CM			
63	CADEIRA EXECUTIVA, FIXA EM "S"CONTÍNUO, COM ENCOSTO ESTOFADO, TUBO 1 1/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 60MM DE ESPESSURA, REVESTIDO EM COURO ECOLOGICO. COM OU SEM BRAÇO (CONFORME OS).	UND/DIÁRI A	100	R\$ 3.057,00
64	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA GRANDE, COM RODAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), ESTOFADO DE COURO ECOLÓGICO, REGULAGEM DE ALTURA COM SISTEMA DE GÁS,	UND/DIÁRI A	300	R\$ 11.435,63



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	REGULAGEM DA PRESSÃO DO RELAX CONFORME PESO E ALTURA, SUPORTA ATÉ 120KG.			
65	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA, COM ENCOSTO ESTOFADAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), 4 PÉS PALITO, TUBO 3/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 30MM DE ESPESSURA, INTERLIGADOS POR LÂMINA INTERNA, REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO.	UND/DIÁRI A	2.000	R\$ 40.890,00
66	CADEIRA ESTILO CLÁSSICO, TIPO LUIS XV OU SIMILAR, COM OU SEM BRAÇOS, NA COR A SER DEFINIDA NA OS	UND/DIÁRI A	50	R\$ 1.806,25
67	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 8 PESSOAS	UND/DIÁRI A	100	R\$ 9.082,63
68	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 10 PESSOAS	UND/DIÁRI A	50	R\$ 5.572,56
69	MESA BRANCA PVC REDONDA PARA 4 PESSOAS, COM 1,20 m. DE DIAMETRO	UND/DIÁRI A	100	R\$ 1.382,63



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

70	MESAS DE CENTRO 50X100CM COM TAMPO DE VIDRO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA.	UND/DIÁRI A	50	R\$	5.168,13
71	MESA DIRETIVA DE FERRO COM TAMPA DE VIDRO PARA 10 PESSOAS	UND/DIÁRI A	50	R\$	7.041,31
72	MESA TIPO BAR - COM 4 BANQUETAS - MESA TIPO BISTRÔ, TAMPO REDONDO EM ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 0,60M DE DIÂMETRO E ALTURA DE 1,10M, ACOMPANHADAS DE BANQUETAS DE ALUMÍNIO.	UND/DIÁRI A	50	R\$	8.697,56
73	MESA LATERAL / MESA DE CENTRO, EM VIDRO OU MADEIRA (CONFORME OS)	UND/DIÁRI A	50	R\$	3.818,75
74	SOFÁ DE 2 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DIÁRI A	70	R\$	9.806,74
75	SOFÁ DE 3 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DIÁRI A	70	R\$	11.261,34



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

76	PUFF COMUM EM COURO ECOLÓGICO (COR E TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DIÁRI A	200	R\$	8.219,50
77	PÚLPITO EM ACRÍLICO INCOLOR OU MADEIRA COM SUPORTE PARA MICROFONE E ÁGUA (ADESIVADO SE HOVER NECESSIDADE (CONFORME OS)	UND/DIÁRI A	200	R\$	28.630,25
78	TABLADO PARA MESA DE ABERTURA PARA 10 PESSOAS, COM RAMPA DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS ABNT. NA METRAGEM DE 7M X 3M	UND/DIÁRI A	10	R\$	4.637,20
79	POLTRONAS DE DESIGN BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO OU ESTILO CLÁSSICO (CONFORME OS)	UND/DIÁRI A	200	R\$	25.000,00
80	TAPETES DECORATIVOS, TAMANHOS CONFORME OS	UND/DIÁRI A	50	R\$	2.937,50
81	TAPETE VERMELHO - TIPO PASSADEIRA, TECIDO CARPETE COM 2M DE LARGURA PARA ÁREA INTERNA E EXTERNA, COM BASE EMBORRACHADA OU SESINADA E ESPESSURA MÍNIMA DE 5mm	UND/DIÁRI A	10	R\$	962,50



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

82	PEDESTAL PARA DEMARCAÇÃO/ UNIFILAS, DEMARCADOR DE FILA EM INOX EM TAMANHO PADRÃO, COM DISPOSITIVO DE ENCAIXE DE TORREAS EM SEQUENCIA	UND/DIÁRI A	400	R\$	14.450,00
PAISAGISMO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
83	ACABAMENTO DE PAISAGISMO FORRAÇÃO DE CASCAS DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	500	R\$	30.100,63
84	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA CENTRO DE MESA	UNIDADE	120	R\$	16.836,15
85	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA MESA REDONDA OU RETANGULAR ((TAMANHO A SER DEFINIDO PELA DEMANTANTE)	UNIDADE	50	R\$	9.062,50
86	ARRANJO TIPO JARDINEIRA PARA MESA PLENÁRIA	M ² /DIÁRIA	350	R\$	83.773,38
87	ARRANJOS ALTOS DE FLORES E PLANTAS TROPICAIS PARA PÚLPITO	UNIDADE	300	R\$	45.244,13
88	ARRANJO DE PLANTA EM VASO PARA DECORAÇÃO DO ESPAÇO	UND/DIÁRI A	300	R\$	41.715,38



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

89	VASOS ORNAMENTAIS GRANDES PARA ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	UND/DIÁRI A	100	R\$	19.811,25
90	CORBÉLIA FÚNEBRE OU COROA DE FLORES	UNIDADE	10	R\$	3.187,50
EQUIPAMENTOS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
91	AR CONDICIONADO CONDICIONADO DE 12.000 BTUS OU SUPERIOR	UND/DIÁRI A	100	R\$	23.000,13
92	CABEAMENTO CABOS E EXTENÇÕES PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	METRO/DIÁ RIA	2.000	R\$	50.080,00
93	CANETA LASER PONTEIRO LUMINOSO PARA USO EM PROJEÇÃO. DANGER – 5 PONTAS/TIPO POINTER	UND/DIÁRI A	250	R\$	6.281,25
94	CLIMATIZADOR-UMIDIFICADOR ECOLÓGICO, SEM USO DE GÁS, VAZÃO DE AR (M ³ /HORA) 12.000, TENSÃO ELÉTRICA (V) 220 OU 110 DEPENDENDO DA CIDADE, LARGURA (MM) 1.250, PROFUNDIDADE (MM)545, ALTURA 1465, COM INSTALAÇÃO.	UND/DIÁRI A	250	R\$	47.312,81



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

95	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPO DE 01 A 50 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DIÁRI A	200	R\$ 198.241,00
96	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 51 A 100 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DIÁRI A	200	R\$ 268.511,00
97	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 101 A 500 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DIÁRI A	200	R\$ 461.011,00
98	ESTABILIZADORES DE NO MÍNIMO 500VA BIVOLT	UND/DIÁRI A	50	R\$ 3.317,50
99	SISTEMA PARA CREDENCIAMENTO, ATE 500 PESSOAS	UND/DIÁRI A	50	R\$ 119.375,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

100	EXTINTOR DE INCENDIO - QUIMICO ESPECIAL - ABASTECIDO E COM LACRE DE SEGURANÇA INTACTO, DENTRO DE PRAZO DE VALIDADE, COM SUPORTE DE METAL E PLACA SINALIZADORA INDIVUALIDAZADA	UND/DIÁRI A	120	R\$	6.684,15
101	EXTENSÕES ELÉTRICAS DE 5 METROS DE COMPRIMENTO, COM 5 TOMADAS PADRÃO BRASIL , EM FORMA DE RÉGUA, INCLUINDO CABEAMENTO, CONECTORES, ISOLAMENTOS. COM INSTALAÇÃO.	UND/DIÁRI A	150	R\$	4.112,25
102	FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE 80 LITROS, 220 VOLTS OU 110, DEPENDENDO DA CIDADE (COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA), SELO PORCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	UND/DIÁRI A	30	R\$	4.182,08
103	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE 115/KVA, 60 HZ AUTOMÁTICO, MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME "CONTÍNUO"COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER SISTEMA DE ILUMINAÇÃO)	UND/DIÁRI A	40	R\$	75.584,95
104	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE	UND/DIÁRI A	50	R\$	128.064,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	300/KVA, 60 HZ, MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME "CONTÍNUO"COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER O PALCO, 12 HORAS EM FUNCIONAMENTO)			
105	MONITOR DE VÍDEOWALL PROFISSIONAL DE LARGO FORMATO DE 42 POLEGADAS COM BORDAS DE 2mm, RESOLUÇÃO 1920 x 1080 ENTRADAS, ETHERNET/USB/VGA/DVI/HDMI, MÉDIA SERVER PARA ATÉ 9 MODULOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO.	UND/DIÁRI A	100	R\$ 24.195,25
106	NOBREAK CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 2 KVA, BIVOLT (110/220)	UND/DIÁRI A	200	R\$ 14.050,00
107	PAINEL DE LED MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL ELETRONICO MODULAR DE 4MM (P4MM), DE ALTA DEFINIÇÃO COM DEFINIÇÃO MINIMA DOS MODUILOS DE 32DOTS X 32 DOTOS, COM UNIDADES DE PROCESSAMENTO, COM ENTRADAS COMPATIVEIS COM OOS SINAIS DE S-VIDEO, VIDEO COMPOSTO, SDI E HSDI, COM SISTEMA DE MONATEGM MODULAR AUTO PORTANTE, BRILHO CALIBRAVEL. INCLUINDO SUSPENSAO DE	M ² /DIÁRIA	1.000	R\$ 655.873,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	FEIXE, CONSOLE, MESA DE DISTRIBUIÇÃO E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO SEU BOM FUNCIONAMENTO			
108	PEDESTAL (SUPORTE GIRAFÁ PARA MICROFONE)	UND/DIÁRIO A	200	R\$ 3.605,14
109	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 3000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 2500:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DIÁRIO A	80	R\$ 16.584,60
110	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 5000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 4000:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DIÁRIO A	80	R\$ 21.798,20



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

111	RÁDIO COMUNICAÇÃO TIPO WALKTALK , DE LONGO ALCANCE COM 16 CANAIS DE COMUNICAÇÃO	UND/DIÁRI A	200	R\$	9.345,25
112	TELA DE PROJEÇÃO 1,80 X 1,80/MOLDURA 1,80 X 2,40 – 2,30 X 3,0	UND/DIÁRI A	40	R\$	3.152,50
113	TELA DE PROJEÇÃO 150" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DIÁRI A	40	R\$	3.958,05
114	TELA DE PROJEÇÃO 180" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DIÁRI A	40	R\$	3.797,25
115	TELA DE PROJEÇÃO 300" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DIÁRI A	60	R\$	8.308,58
116	TELA DE PROJEÇÃO 6 X 5 M	UND/DIÁRI A	50	R\$	18.770,06
117	TV 32' LED OU SAMRTV, COM ENTRADAS UHF/VHF/CATV/USB/PC E SAÍDA HDMI, FULL HD, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O	UND/DIÁRI A	50	R\$	5.612,50



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE			
118	TV 42' LED FULL HD OU SMARTV ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DIÁRIA	100	R\$ 14.640,25
119	TV 50' LED FULL HD OU SAMRTV, ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DIÁRIA	100	R\$ 19.318,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/OUTROS				
120	BANDEIRAS PARA REPRESENTAÇÃO DE ESTADOS, MUNICÍPIOS E PAÍSES. PARA AS BANDEIRAS DE CARATER NACIONAL, ESTADOS E MUNICÍPIOS, OBSERVAR ART. 4º DA LEI 5.700 DE 1º DE SETEMBRO DE 1971, QUE DISPÕES SOBRE A FORMA E APRESENTAÇÃO DE SÍMBOLOS NACIONAIS, ACOMANHADO DO MASTRO PARA BANDEIRA OFICIAL EM	UND/DIÁRIA	100	R\$ 4.159,13



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	MADEIRA. ALTURA DE ACORDO COM O ESPAÇO E DIMENSÃO DA BANDEIRA A SER UTILIZADA.			
121	ECOBAG PERSONALIZADAS, 4 CORES , TAMANHO CONFORME OS	UND/DIÁRI A	2.000	R\$ 57.000,00
122	BLOCO RASCUNHO, MATERIAL PAPEL, TIPO SEM PAUTA, TIPO PAPEL OFSETE, COMPRIMENTO 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, LARGURA 148 MM	UND	5.000	R\$ 35.000,00
123	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO pct com 4 blocos	UND	5.000	R\$ 43.333,33
124	CADERNETA TIPO MOLESKINE, CONTENDO 100 FOLHAS, CONFECCIONADO EM COURO SINTÉTICO OU ECOLOGICO, PERSONALIZADO EM BAIXO RELEVO (TAMANHO E COR A DEFINIR PELA DEMANDANTE)	UND	200	R\$ 2.866,67
125	CANETA EXECUTIVA, NA COR PRATA, GRAVAÇÃO A LASER COM EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	2.500	R\$ 45.000,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

126	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORES DIVERSAS, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA	UND	2.000	R\$	12.000,00
127	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL POLIESTIRENO, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO SEXTAVADO E ORIFÍCIO LATERAL	UND	2.000	R\$	7.000,00
128	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, MATERIAL PONTA POLIACETATO, ESPESSURA ESCRITA MÉDIA, COR CARGA AZUL/VERMELHO/PRETO, APLICAÇÃO QUADRO BRANCO	UND	2.000	R\$	14.000,00
129	CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA RETANGULAR COM TAMPA BÁSCULA, FABRICADA EM PROCESSO DE RETOMOLDAGEM SEM SOLDA OU EMENDAS EM POLIETILENO ADITIVADO CONTRA AÇÃO DE RAIOS SOLARES UV, NAS CORES AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO, COM IDENTIFICAÇÕES: PAPEL, VIDRO, PLÁSTICO E METAL COM SUPORTE PRETO COM ESTRUTURA EM TUBO DE METALON 40MMx40MM E 40MMx20MM CHAPA 20, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM POLIMERIZAÇÃO EM ESTUFA A 200º, PONTEIRA PLÁSTICA	CONJ/DIÁRI A	80	R\$	4.800,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	40MM x 20MM (NO SUPORTE). DE 50 LITROS, ALT. 108,0E LARG. 173,0.			
130	CONTEINER PARA COLETA DE LIXO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO Nº 14, MEDINDO 1,60M DE COMPRIMENTO, 0,80M DE LARGURA E 0,90 DE ALTURA, COM CAPACIDADE DE 1.200 LTS, COM RODAS DE FERRO FUNDIDO EMBORRACHADAS, PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO LINHA AUTOMOTIVA.	UND/DIÁRI A	30	R\$ 11.147,10
131	COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS - EMBALADOS EM SACOS PLÁSTICOS, COM 100 (CEM) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: NOME DO FABRICANTE, QUANTIDADE ACONDICIONADA, CAPACIDADE TOTAL, PESO MÍNIMO DE CADA COPO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. DEVERÃO, AINDA, SER REEMBALADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM ATÉ 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: QUANTIDADE E/OU PESO LÍQUIDO. CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 150 A 190 ML ESPESSURA MÍNIMA DO PLÁSTICO 0,10 MM	CX c/ 100UND	200	R\$ 2.537,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

132	FLIP CHART COM PAPEL E 2 PINCÉIS: PARTE DE FIXAÇÃO DO BLOCO DE PAPEL ALTURA 0,90M, LARGURA 0,60M E ALTURA TOTAL 1,63M COM BLOCO DE PAPEL DE 0,84M X 0,64M. 50 FOLHAS DE PAPEL .	UND/DIÁRI A	200	R\$	7.200,00
133	GUARDANAPOS DE PAPEL, BRANCO COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 24 X 24 CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	1.000	R\$	7.000,00
134	PASTA ENVELOPE EM SOLDA ELETRÔNICA COM ZÍPER JAPONÊS. TAMANHO: 38X28CM. PESO: 0,090 GRAMAS. MATERIAL: PVC CRISTAL OU ALCLIER. PERSONALIZAÇÃO: SERIGRAFIA.	UND	2.000	R\$	25.870,00
135	PLACA INDICATIVA EM ACRILICO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100	R\$	48.540,13
136	PLACA INDICATIVA EM AÇO ESCOVADO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100	R\$	57.722,63
137	SOBRE TOALHAS DE MESA EM DIVERSAS CORES	UND/DIÁRI A	150	R\$	3.350,00
138	TOALHA BRANCA DE MESA DE BOA QUALIDADE	M ² /DIÁRIA	200	R\$	4.500,00
139	PRISMAS DE ACRÍLICO RETANGULARES (15cmX22cm)	UND	250	R\$	6.425,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

140	PRISMAS DE ACRÍLICO EM "V" PARA MESA (8cmX28cm)	UND	250	R\$	6.581,25
INFORMÁTICA (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
141	CANAL WEB CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE HOT SITE DE EVENTO, COM ARMAZENAMENTO DE CONTEÚDO E POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CANAL PARA WEBSTREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO). CONTEÚDO E LAYOUT DEVERÃO SER FORNECIDOS / DEFINIDOS PELO CONTRATANTE, E TAMBÉM O PERÍODO QUE O SITE SERÁ MANTIDO EM FUNCIONAMENTO.	UNIDADE/DIÁRIA	100	R\$	140.439,00
142	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM SCANNER DE RESOLUÇÃO DE 600 X 1200 DPI; IMPRESSORA COM RESOLUÇÃO DE 4800 X 1200 DPI, COM VELOCIDADE DE 14 PPM EM PRETO E BRANCO, E 8 PPM EM CORES; COPIADORA COM VELOCIDADE DE 13 CPM EM PRETO E 9 CPM A CORES. COM TONNER COLORIDO E PRETO E REPOSIÇÃO QUANDO NECESSÁRIO	UND/DIÁRIA	100	R\$	16.461,25



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

143	IMPRESSORA DE ETIQUETAS: MÉTODO DE IMPRESSÃO TÉRMICA/TÉRMICA DIRETA, RESOLUÇÃO 203 DPI, COM IMPRESSÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS E SOFTWARE	UND/DIÁRI A	50	R\$	6.316,69
144	IMPRESSORA TERMICA, PARA SISTEMA DE CREDENCIAMENTO , CRACHÁ E CERTIFICADOS	UND/DIÁRI A	100	R\$	15.312,50
145	LINK DE INTERNET - 5 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABIT/ SEGUNDOS /DIA	50	R\$	53.613,13
146	LINK DE INTERNET - 10 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABIT/ SEGUNDOS /DIA	25	R\$	42.772,16
147	LINK DE INTERNET - 25 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABIT/ SEGUNDOS /DIA	25	R\$	48.681,56
148	MÁQUINA COPIADORA DE NO MÍNIMOO 12 PPM EM PRETO E BRANCO E 10 PPM COLORIDO, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, COM	UND/DIÁRI A	30	R\$	10.515,04



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, PERIFÉRICOS, TONER, PAPEL E PESSOAL PARA OPERAÇÃO.			
149	NOTEBOOK Processador Intel Core i5;4 GB DE MEMÓRIA RAM OU MAIS PLACA DE VÍDEO INTEGRADA 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB ; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 10 PROFESSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 15' SERÃO ACEITAS CONFIGURAÇÕES SUPERIORES ÀS INDICADAS ACIMA.	UNIDADE/DIÁRIA	200	R\$ 20.841,25
150	REDE FÍSICA DE INTERNET: TODOS OS COMPUTADORES E PONTOS DE REDE DEVEM SER CONECTADOS ATRAVÉS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, SWITCHES DE 100MBPS, COM VELOCIDADE DE CONEXÃO DE 100 MBPS SEM PERDA DE PACOTES, COM DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99,9%.	UND/DIÁRIA	50	R\$ 3.338,19
151	REDE LÓGICA: COM CABEAMENTO ESTRUTURADO CATEGORIA 5E, COM TRANSMISSÃO DE DADOS DE 10/100/1000 MBS OU SUPERIOR, INCLUSO TODOS OS SERVIÇOS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, CONFORME O LOCAL A SER DESIGNADO.	METRO LINEAR/DIÁRIA	2.500	R\$ 108.796,88



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

152	ROTEADORES ACCESS POINT: DISPONIBILIZAÇÃO DE ROTEADORES DE ACCESS POINT / WIFI DE, NO PADRÃO IEEE 802.11n, PARA FREQUÊNCIA DE 2,4 GHz E/OU 5 GHz COM CAPACIDADE DE 65 a 600 Mbps, PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE EM UMA AREA DE ATÉ 20.000 M ² .	UNIDADE/DIÁRIA	50	R\$	4.215,44
153	SERVIDOR DE REDE, COM PROCESSADOR SIX CORE 2.7GHZ OU SUPERIOR, 7 PLACAS DE REDE, CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL E BALANCEAMENTO DE CARGA ENTRE OS LINKS DE INTERNET, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2016 OU SUPERIOR. COMPARTILHAMENTO DE INTERNET E GERENCIAMENTO DE BANDA, COM LIMPEZA DE CASH- INSTALADO NO DG CENTRAL DO EVENTO JUNTAMENTE COM OS RAUTERS DOS LINKS DE INTERNET	UNIDADE/DIÁRIA	50	R\$	28.696,19
154	SWITCH 24 PORTAS 10/100/1000, COMPATÍVEL COM O PADRÃO BRASILEIRO PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE.	UND/DIÁRIA	80	R\$	5.366,10
155	TRANSMISSÃO AO VIVO PARA WEB - AO VIVO, EM TEMPO REAL, EM CANAL DO YOUTUBE OU OUTRO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE, NUMA TAXA MÍNIMA DE 512KBPS. DEVE SER FORNECIDO COMPUTADOR COM PLACA DE CAPTURA DE VÍDEO E	DIARIA DE 10 H	100	R\$	294.025,25



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	CONFIGURAÇÃO MÍNIMO DE PROCESSADOR INTEL CORE I5; 8 GB DE MEMÓRIA RAM; PLACA DE VÍDEO 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 7 PROFISSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 22.			
MATERIAL GRÁFICO/PROMOCIONAL				
156	ADESIVO RECORTE VINIL ADESIVO, DIVERSAS CORES COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	500	R\$ 38.375,00
157	BANNER - IMPRESSÃO - POLICROMIA - (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300	R\$ 18.379,50
158	BANNER CETIM, IMPRESSÃO DIGITAL EM CETIM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300	R\$ 31.504,50
159	BANNER SANLUX, IMPRESSÃO DIGITAL EM SANLUX, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	2.100	R\$ 182.752,50



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

160	BANNERS 1MX2M. LONA VINÍLICA 4X0 CORES, ACABAMENTO EM BASTÃO COM PORTA BANNERS	UND/DIÁRI A	500	R\$	57.675,00
161	BOTTON TIPO PIN, EM METAL RESINADO COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA	UNIDADE	1.000	R\$	15.165,00
162	CERTIFICADOS EM PAPEL BRANCO FORMATO A4, COM GRAMATURA 75G/M ² E EM TINTA PRETA	UNIDADE	1.000	R\$	5.355,00
163	CONFECÇÃO DE CAMISETAS (UNIFORME PARA MONITORES) 100% ALGODÃO, MALHA 30.1 A PARTIR DE 165 GR, TAM P, M,G, GG	UND	200	R\$	5.342,00
164	CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE BLIMPS: BALÃO PROMOCIONAL CONFECCIONADO EM PVC PNEUMÁTICO, 0,30MM, MEDINDO 3M DE DIÂMETRO, INFLADO COM GÁS NÃO INFLAMÁVEL. ILUMINAÇÃO INTERNA E INSTALADO COM CORDA. POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO COM ARTE A SER FORNECIDA PELO ORGÃO	UND/DIÁRI A	60	R\$	86.876,25
165	CRACHÁ EM PAPEL - FORMATO 15CMX10CM, EM PAPEL AP OU SIMILAR 180G/M ² , IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO REFILADO. E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO.	UNIDADE	2.000	R\$	9.470,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

166	CRACHÁ EM PVC - CARTÕES EM PVC BRANCO, COM PROTETOR PLÁSTICO, PARA IMPRESSÃO TÉRMICA, QUALIDADE GRÁFICA 100% MEDINDO 85MMX55MM. EM PVC TRANSPARENTE (CRISTAL), COM UMA ABERTURA NA LATERAL PARA ENCAIXE DA IDENTIFICAÇÃO, PROVIDO DE PRESILHA CROMADA COM MOLA DE PRESSÃO E REBITADA À LINGÜETA DO CRACHÁ CENTRALIZADA. A PRESILHA DEVERÁ SER REBITADA NA LARGURA DO CRACHÁ E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO E, M SILICONE, OU MATERIAL DE MELHOR QUALIDADE.	UNIDADE	4.000	R\$	51.705,00
167	ESTANDARTE PERSONALIZADO CUSTOMIZADO DE TECIDO, COM MATERIAL ALTERNATIVO, IMPRESSÃO 4 CORES, E COM ACABAMENTO DE SUPORTE DE MADEIRA	UND/DIÁRI A	100	R\$	10.241,13
168	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, LARGURA 50 MM, ALTURA 40 MM caixa com 100fls	CAIXA	10	R\$	342,73
169	FAIXA CONFECÇÃO EM LONA NIGHT AND DAY COLORIDA, 4 CORES	M ² /DIÁRIA	600	R\$	52.590,00
170	FAIXA CONFECÇÃO EM LONITA PINTADA A 4 CORES COM ACABAMENTO DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	600	R\$	46.458,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

171	FAIXA CONFECÇÃO EM PLÁSTICO 4 CORES COM ACABAMENTO DE SUPORTE EM TUBO	M ² /DIÁRIA	100	R\$	6.430,63
172	FITA COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA, COM JACARÉ PARA PRESSÃO DE CRACHÁ	UND	600	R\$	5.127,75
173	FOLDER 21 X 29,7 CM, OFF SET 90G, 4/0 CORES	UND/DIÁRIA	6.000	R\$	33.375,00
174	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA REALIZADA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM PAPEL ADESIVO, COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	100	R\$	7.732,25
175	MATERIAIS EM LONA (FUNDO DO PALCO), 4 CORES NA LONA VINÍLICA FOSCA COM ACABAMENTO EM ILHÓS COM INSTALAÇÃO EM METALON	M ² /DIÁRIA	1.500	R\$	139.584,38
176	MEDALHAS PERSONALIZADAS - MEDALHA PRÊMIO AAA: MEDALHA FABRICADA EM METAL COM BANHO DOURADO COM 8,3 X 7,3CM DE DIÂMETRO, COM 7MM DE ESPESSURA, COM ROSTO EM RELEVO (UMA FACE APENAS), DIZERES, FUNDO FOSCO E RELEVO POLIDO,	UNIDADE	100	R\$	3.395,00



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COM CAIXA AVELUDADA NA COR AZUL PARA GUARDAR A MEDALHA. OBS.: APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.			
177	PEN CARD CAPACIDADE DE 32 GB OU SUPERIOR (CUSTOMIZADO CONFORME ESTABELECIDO PELA UNIDADE DEMANDANTE E RELACIONADO AO EVENTO A SER REALIZADO)	UNIDADE	200	R\$ 9.291,00
178	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM MDF	M ² /DIÁRIA	400	R\$ 44.850,50
179	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM PVC	M ² /DIÁRIA	400	R\$ 45.620,50
180	PRISMA DE MESA - ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS DE MESA EM ACRÍLICO COM NOME DE AUTORIDADES E PALESTRANTES	UND/DIÁRIA	250	R\$ 5.529,06
181	SUORTE DE PLACAS PARA SINALIZAÇÃO COM ALTURA 3M	UND/DIÁRIA	200	R\$ 15.234,57



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

182	TROFEU PREMIAÇÕES INSTITUCIONAIS: CORTE PERSONALIZADO A LASER, CORPO EM ACRÍLICO PRETO BRILHANTE 4MM E BASE EM ACRÍLICO PRETO 10MM, FIXAÇÃO EM CONEXÃO METÁLICA, MEDINDO 15 X 23 X 7CM. PERSONALIZAÇÃO EM ADESIVO DIGITAL COM RECOBRIMENTO DE RESINA DE POLIURETANO.	UNIDADE	50	R\$	10.850,06
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (O SALÁRIO OU A HORA DE TRABALHO DE CADA PERFIL PROFISSIONAL DEVERÁ OBEDECER A CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA, SE FOR O CASO)					
183	ASSESSORIA PRÉVIA COMPLETA AO EVENTO: NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FORNECEDORES, DENTRE OUTROS E AFINS, PARA TRABALHAR EM EVENTOS REGIONAIS.	DIÁRIA	100	R\$	50.158,25
184	AUXILIAR DE LIMPEZA - DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS E UNIFORMIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, SENDO QUE DEVERÁ SER 1 AGENTE A CADA 600M ² DE ÁREA DO EVENTO, COM MATERIAL DE LIMPEZA INCLUÍDO COMO (PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PAPEL HIGIÊNICO DE BOA QUALIDADE, SABONETE LÍQUIDO DE BOA QUALIDADE, PAPEL TOALHA, ÁLCOOL EM GEL, SACOS DE LIXO	DIÁRIA	120	R\$	20.740,35



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	E DEMAIS PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO DO AMBIENTE)			
185	BRIGADISTA - TÉCNICO EM BRIGADA DE INCÊNDIO CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DEVIDAMENTE DIPLOMADO. REGISTRADO PELO CORPO DE BOMBEIRO DO DISTRITO FEDERAL OU UNIDADE DA FEDERAÇÃO EQUIVALENTE.OBEDECENDO O SEGUINTE CRITÉRIO: ATÉ 1000 PESSOAS - 3 BRIGADISTAS - DE 1001 ATÉ 2000 PESSOAS - 4 BRIGADISTAS DE 2001 ATÉ 3000 PESSOAS - 5 BRIGADISTAS - DE 3001 ATÉ 4000 PESSOAS - 6 BRIGADISTAS DE 4001 ATÉ 5000 PESSOAS - 7 BRIGADISTAS - DE 5001 ATÉ 6000 PESSOAS - 8 BRIGADISTAS DE 6001 ATÉ 7000 PESSOAS - 9 BRIGADISTAS ACIMA DE 7000 PESSOAS - NO MÍNIMO 10 BRIGADISTAS.	DIÁRIA	70	R\$ 14.689,76
186	CARREGADORES CAPACITADOS A PRESTAREM SERVIÇO DE CARREGADOR DE MATERIAIS DIVERSOS EM EVENTOS	DIÁRIA	100	R\$ 17.695,25



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

187	COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO COORDENADOR DE PRODUÇÃO PARA TRABALHAR NO PERÍODO DE PRÉ PRODUÇÃO, DURANTE REALIZAÇÃO DO EVENTO E PÓS PRODUÇÃO. RESPONSÁVEL POR COORDENAÇÃO GERAL DAS EQUIPES	DIÁRIA	100	R\$ 32.123,63
188	EDITOR DE FILMAGEM DIGITAL COM SOFTWARE ESPECÍFICO E FORNECIMENTOS DE DVD CONFORME A NECESSIDADE	HORA DE TRABALHO	200	R\$ 47.000,00
189	GARÇOM UNIFORMIZADO PROFISSIONAL CAPACITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE GARÇOM (COM UNIFORME)	DIÁRIA	100	R\$ 19.215,38
190	INTERPRETE DE LIBRAS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO COM CERTIFICADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DE LIBRAS (SURDO-MUDO)	HORA DE TRABALHO	500	R\$ 104.379,38



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

191	MESTRE DE CERIMÔNIA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	50	R\$	42.100,81
192	MESTRE DE CERIMÔNIA BILINGUE PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	20	R\$	24.310,23
193	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS – SUJEITO A APROVAÇÃO	DIÁRIA	200	R\$	40.680,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

194	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE AMBIENTAÇÃO CÊNICA DE ESPETÁCULOS	DIÁRIA	50	R\$	9.487,69
195	OPERADOR DE PROJEÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJEÇÃO E AUDIOVISUAL EQUIPAMENTOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	200	R\$	34.450,75
196	OPERADOR DE SOM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, PA E MONITOR	DIÁRIA	200	R\$	36.680,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

197	RECEPCIONISTA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAS NO EVENTO	DIÁRIA	400	R\$ 80.211,50
198	RECEPCIONISTA BILÍNGUE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.	DIÁRIA	100	R\$ 24.155,50
199	SEGURANÇA DESARMADA DIURNA, UNIFORMIZADA E COM APRESENTAÇÃO DE REGISTRO DA POLÍCIA FEDERAL. A EMPRESA DEVERÁ TER AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO FORNECIDA PELA POLICIA FEDERAL. - SUJEITO A APROVAÇÃO E CERTIFICADO DO NUCAE.	DIÁRIA	50	R\$ 10.374,94
200	SEGURANÇA DIÚRNO/NOTURNO COM TERNO PROFISSIONAL DE EMPRESA DEVIDAMENTE CADASTRADA NA	DIÁRIA	80	R\$ 16.096,30



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO SEU MUNICÍPIO, COM CELULAR E CERTIFICADO DO NUCAE.			
201	SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. O SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DEVE PREVER A TRADUÇÃO DO INGLÊS E ESPANHOL PARA O PORTUGUÊS, SENDO O DOCUMENTO ENTRE NAS FALAS ORIGINAIS E EM PORTUGUÊS, ENTREGAR COM 72 HORAS APOS O TERMINO DO EVENTO.	HORA	500	R\$ 70.463,75
202	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD E TODOS OS DEMAIS EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAR. INCLUI ENTREGA DA	DIÁRIA	60	R\$ 51.525,53



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	FILMAGEM EDITADA EM 2 (DUAS) CÓPIAS EM MÍDIA DVD, NO PRAZO DE 15 DIAS.			
203	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA DIGITAL SERVIÇO DE FOTÓGRAFO PROFISSIONAL, COM EQUIPAMENTO DIGITAL PROFISSIONAL REFLEX, MÍNIMO DE 8.5 MEGAPIXEL, ENTREGA MATERIAL EDITADO EM DVD, EDITADO E TRATADO.	DIÁRIA	60	R\$ 37.992,68
204	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO EM ÁUDIO COM ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM CD COM AS SESSÕES DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO TREINADO E CAPACITADO.	DIÁRIA	200	R\$ 35.870,50
205	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE ELETRICISTA	DIÁRIA	100	R\$ 18.830,25
206	SERVIÇO DE PRIMEIROS SOCORROS CONTRATAR SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANTÃO	DIÁRIA	20	R\$ 48.180,68



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DE PRIMEIROS SOCORROS E BRIGADA DE INCÊNDIO, COMPREENDENDO: 1 (UMA) AMBULÂNCIA COM MOTORISTA ESTACIONADA PERMANENTEMENTE NO LOCAL DO EVENTO, COM UMA ENFERMEIRA COM CURSO SUPERIOR			
207	TÉCNICO DE FILMAGEM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL VIDEO-MAKER CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO MAKING OFF E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD. DEVENDO ENTREGAR A FILMAGEM EDITADA EM MÍDIA DVD EM 15 DIAS	DIÁRIA	80	R\$ 17.520,40
208	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	50	R\$ 9.732,69
209	TÉCNICO INFORMÁTICA	DIÁRIA	55	R\$ 10.568,46



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO E DE INFORMÁTICA. MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DA REDE, SUPORTE AO USUÁRIO E GARANTIA ON-SITE			
210	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS)	DIÁRIA	50	R\$ 77.201,19
211	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60	R\$ 98.146,65
212	TRADUTOR SIMULTÂNEO	DIÁRIA	100	R\$ 162.627,75



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS: INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS			
213	TRADUTOR SILMULTÂNEO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60	R\$ 106.639,73
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO/HOSPEDAGEM				
214	APARTAMENTO SINGLE EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250	R\$ 112.047,81
215	APARTAMENTO DUPLO EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250	R\$ 133.176,88



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

216	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 21 A 50 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	50	R\$ 89.200,75
217	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 51 A 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	100	R\$ 350.090,50
218	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 101 A 300 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	200	R\$ 950.324,75
219	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 501 A 1000 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	20	R\$ 168.455,60
220	LOCAÇÃO DE ÁREA PARA CREDENCIAMENTO E SERVIÇO DE COFFEE BREAK COM DIMENSÕES ADEQUADAS PARA A CIRCULAÇÃO DE 100 PESSOAS. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	100	R\$ 224.632,38



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

221	LOCAÇÃO DE SALA PARA SUPORTE OPERACIONAL (SECRETARIA EXECUTIVA) COM AR CONDICIONADO. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	50	R\$ 64.547,13
222	LOCAÇÃO DE SALA, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, COM AR CONDICIONADO, BEM ILUMINADA, COM CAPACIDADE PARA ATENDER ATÉ 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, MONTADA EM FORMATO DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO (ESCOLAR, ESPINHA DE PEIXE, EM "U", COQUETEL ETC.) O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	200	R\$ 394.507,25
223	LOCAÇÃO DE SALAS CLIMATIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO, DEVIDAMENTE EQUIPADAS COM 1 (MESA) DIRETORA COM TOALHA BRANCA, 03 CADEIRAS ESTOFADAS FIXAS E SEM BRAÇOS, E MÍNIMO DE 50 (CINQUENTA CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA CADA SALA. COM ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	50	R\$72.881,44
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 12.069.284,37



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

APÊNDICE II
TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

I - tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério das Comunicações - MCom e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente

II - preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

III - não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

IV - não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério das Comunicações, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a, manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DA CONTRATADA

DADOS DA CONTRATADA:

Nome:



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Empresa:

Cargo ou função:

Documento de identidade n.º:

Órgão emissor:

CPF:

Matrícula:

Aprovado por:

(assinado digitalmente)

SELMA VICENTE ANDRADE DA SILVA

ASSESSORA TÉCNICA

(assinado digitalmente)

MIRIAN DE FÁTIMA FIUZA DE OLIVEIRA

ASSESSORA



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

APÊNDICE III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação Geral de Cerimonial relatório detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1 - GRAU DE RELEVÂNCIA X MULTA CORRESPONDENTE

GRAU DE RELEVÂNCIA	CORRESPONDÊNCIA
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

TABELA 2 - SERVIÇOS, DESCRIÇÃO DE INFRAÇÕES E DEFINIÇÃO DE GRAU DE RELEVÂNCIA

Ordem	Serviço	Infração	Grau
-------	---------	----------	------



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Hospedagem	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Hospedagem com capacidade adversa a disposta em contrato.	3
		Atraso na disponibilização da hospedagem.	2
03	Locação de Espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
		Atraso na disponibilização do espaço.	2
04	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	1



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

05	Alimentação (dentro e fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço.	2
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
06	Decoração e Sinalização	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	2
07	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
08	Locação de Automóveis	Fornecer veículo em situação irregular de documentação	2
		Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou	2
		Atraso na apresentação do veículo ou do motorista	2
		Fornecer o veículo sem combustível suficiente para execução dos traslados	2
09	Material de Consumo e Expediente	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	3
10	Outros serviços	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	3
		Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	1
		Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para degravação	2

Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

APÊNDICE IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nome do Evento:	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Contrato nº: /
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
<i>Fiscal / Representante da Contratada:</i>	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Início do evento:	
Hora inicial do evento:	
Término do evento:	



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Hora término do evento:
Metodologia: Normal / Urgente
Total de participantes:
Valor Total do Serviço: R\$
<i>Fiscal / Representante da Contratante:</i>
Nota de Empenho:
OBSERVAÇÕES

LOCAL, DATA

FISCAL DO EVENTO



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Licitação
Ministério das Comunicações - MCOM
Brasília - DF

REF: **Pregão Eletrônico Nº XX/2021-MCOM**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. a nossa proposta para a Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem, e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria de papelaria e impressos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem, e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria de papelaria e impressos	SERVIÇO	

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS - As diárias compreendem o período de 12 horas/dia. No valor das diárias deverão estar inclusos os custos com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros					
1	CARRO BÁSICO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 4 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) COMBUSTÍVEL, A SER UTILIZADO NO	DIÁRIA 12H	42		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	TRANSPORTE DE SERVIDORES DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.				
2	CARRO EXECUTIVO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: AR CONDICIONADO DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM COMBUSTÍVEL, MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA). PARA TRANSPORTE DE AUTORIDADES FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	64		
3	MICRO-ONIBUS AR CONDICIONADO COM COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR A SER UTILIZADO, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL, NO DISTRITO FEDERAL, OU FORA DESTA, LICENCIADA PELOS ORGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 22 LUGARES, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	20		
4	ÔNIBUS EXECUTIVO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE PARA ATÉ 46 PASSAGEIROS, TIPO EXECUTIVO, COM MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR COMBUSTÍVEL E AR CONDICIONADO, SEGURO DE COBERTURA INTEGRAL, INCLUINDO DANOS A TERCEIROS, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	40		
5	VAN VAN PASSAGEIRO TIPO SPRINTER 15 LUGARES, AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES	DIÁRIA 12H	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADA PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.				
ALIMENTAÇÃO					
6	ÁGUA MINERAL - GALÃO DE 20 LITROS	UND	100		
7	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 300ML	UND	6.000		
8	ÁGUA MINERAL (COM GÁS) GARRAFA 500 ML.	UND	1.000		
9	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 500 ML	UND	1.000		
10	BEBEDOUROS ELÉTRICOS, PARA GARRAFÕES TIPO TORRE COM A DEVIDA INSTALAÇÃO E CAPACIDADE DE 20 LITROS. SAÍDA PARA ÁGUA NATURAL E GELADA, CONTENDO SUPORTE PARA COPOS DESCARTÁVEIS.	UND/DI A	200		
11	BRUNCH (TRES HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE TORTA OU QUICHE, 01 TIPO DE MASSA, PANQUECA OU CREPE, 02 TIPOS DE FRIOS, 02 TIPOS DE FRUTAS FRESCAS FATIADAS, 01 TIPO DE SOBREMESA, CESTO DE PÃES, 02 TIPOS DE PASTAS, ÁGUA, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA, 3 REFRIGERANTE (UMA OPÇÃO DIET)., MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).	PESSOA	700		
12	COFFE BREAK (DUAS HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS PÃES DE METRO OU MINI SANDUÍCHES, PÃES DE QUEIJO, 2 TIPO DE ITEM DOCE (BOLO, TORTA ETC), SALADA DE FRUTAS, 4 TIPOS DE SALGADOS. ÁGUA, CAFÉ , LEITE, CHOCOLATE QUENTE, CHÁ, IOGURTE, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA E 3 TIPOS DE REFRIGERANTES (UMA OPÇÃO DIET). OPÇÃO VEGETARIANA.	PESSOA	4.140		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).				
13	REFEIÇÃO TIPO 1 - ALMOÇO/JANTAR - BUFFET CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.	PESSOA	1.500		
14	REFEIÇÃO TIPO 2 - ALMOÇO/JANTAR - EMPRATADO CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ. CHÁ E PETIT FOUR INCLUINDO GARÇONS (1 PARA CADA 10 CONVIDADOS), TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.	PESSOA	1.500		
15	COQUETEL VOLANTE SERVIÇO VOLANTE DE DEZ VARIEDADES DE SALGADINHOS QUENTES E FRIOS, QUATRO PRATOS QUENTES HARMONIZADOS E DUAS SOBREMESAS, DOCINHOS FINOS. ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS, 3 VARIEDADES DE REFRIGERANTE (UM DIET) 2 TIPOS DE SUCOS DA FRUTA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. COBERTURA COMPLETA	PESSOA	600		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	(XÍCARAS, PRATOS, COPOS/ TAÇAS EM CRISTAL, MAITRE, GARÇONS, PODEIRA, MESAS, TOALHAS E ETC).				
16	SERVIÇO DE CAFÉ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. O CAFÉ FORNECIDO DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE, CONTENDO SELO ABIC. ADOÇANTES EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CAFÉ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	300		
17	SERVIÇO DE CHÁ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. DIVERSOS SABORES, ADOÇANTE EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CHÁ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	200		
18	SERVIÇO DE PETIT-FOURS SERVIÇO DE PETIT-FOURS COM NO MÍNIMO 6 TIPOS DE SALGADOS, 6 TIPOS DE DOCE E 6 TIPOS DE BISCOITO.	UND/PESSOA	2.500		
19	WELCOME COFFE PÃES, GELEIAS, MINI CROISSANTS, BISCOITOS, MINI PÃES DE QUEIJO, PETIT FOUR DOCE, 2 TIPOS DE BOLO, FRUTAS LAMINADAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS. 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. ACRESCIDO DE OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSÁRIA.	PESSOA	1.500		
EQUIPAMENTOS SOM (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
20	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 400 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DIÁRIA	200		
21	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 800 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DIÁRIA	150		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

22	CAIXA DE SOM DE RETORNO (COM NO MÍNIMO 400 WATTS COM 02 VIAS)	UND/DI ÁRIA	90		
23	EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO PARA LOCAL ABERTO/FECHADO: MESA DE SOM COM 24 CANAIS, AMPLIFICADOR COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 800 WRMS; 2 CAIXAS ACÚSTICAS DE NO MÍNIMO 400 WRMS, COM TRIPÉ E PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE	UND/DI ÁRIA	150		
24	MICROFONE DE PEDESTAL DE CHÃO (GIRAFÁ) PARA MESTRE DE CERIMONIA	UND/DI ÁRIA	80		
25	MICROFONE DE MÃO COM FIO COM PEDESTAL DE MESA OU DE CHÃO	UND/DI ÁRIA	80		
26	MICROFONE DE MÃO SEM FIO COM BATERIA 9V	UND/DI ÁRIA	80		
27	MICROFONE E RECEPTOR AURICULAR SEM FIO OU GOOSENECK, COM BATERIA 9V	UND/DI ÁRIA	80		
28	SONORIZAÇÃO COM POTÊNCIA/VOLUME ADEQUADOS AO ESPAÇO, SEJA ELE ABERTO OU FECHADO, CONTENDO BASICAMENTE MESA DE SOM, CAIXAS ACÚSTICAS, NOTEBOOK , CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, COM NO MÍNIMO 04 MICROFONES.	UND/DI ÁRIA	150		
ILUMINAÇÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
29	GELATINA FILTRO DIFUSOR TABELA DE CORES ROSCO	UND/DI ÁRIA	50		
30	ILUMINAÇÃO DE TESTEIRA ILUMINAÇÃO DA TESTEIRA EM LUMINÁRIA DIRECIONAVEL COM HASTE FIXA E LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA DO TOPO DA TESTEIRA	UND/DI ÁRIA	50		
31	ILUMINAÇÃO PARA ESTANDE ILUMINAÇÃO INTERNA DO ESTANDE EM SPOT COM LÂMPADA PL 26W, COM INSTALAÇÃO	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

32	ILUMINAÇÃO TOTEN	PARA	UND/DI ÁRIA	50		
	ILUMINAÇÃO DO TOTEN EM SPOT COM LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA NO TOPO DO TOTEN COM INSTALAÇÃO					
33	MESA LUZ	DE	UND/DI ÁRIA	50		
	MESA DE LUZ COMPUTADORIZADA DMX 512 - 48/96 CANAIS COM LUMINÁRIA					
34	REFLETOR 64	PAR	UND/DI ÁRIA	50		
	REFLETOR PAR 64 FOCO 01, EM ALUMÍNIO COM BASE PARA CHÃO E TETO ATÉ 1.000 WATTS DE POTÊNCIA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE EVENTO E AMBIENTE, PORTA GELATINA, INCLUINDO LÂMPADA, CABEAMENTO E INSTALAÇÃO E GELATINA EM 4 CORES TABELA DE CORES ROSCO.					
35	SPOT REFLETOR		UND/DI ÁRIA	20		
	REFLETOR SET LIGHT P/LÂMPADA DE 300 A 500W, COM LÂMPADA DE 300W, PRODUZIDO COM CHAPA DE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PRETO FOSCO TEXTURIZADA RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA – COM INSTALAÇÃO					
36	TOTEM SINALIZAÇÃO	DE	UND/DI ÁRIA	200		
	TOTEM DE SINALIZAÇÃO DE 1,5M X 4,0 M EM MDF MATERIAL 100% RECICLÁVEL - METRAGEM CONFORME OS					
MONTAGEM/ESTRUTURAS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTAS PARA FUNCIONAMENTO)						
37	ALAMBRADO FECHAMENTO	PARA	M ² /DIÁR IA	3.000		
	ALAMBRADOS PARA FECHAMENTO DE ÁREA. EM MODELO					



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	INTER - TRAVAVÉIS EM ESTRUTURA DE TUBO GALVANIZADOS E TELA DE MALHA DE FERRO, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA				
38	<p>BANHEIROS QUÍMICOS</p> <p>BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA , GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, PISO ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE PARA ABASTECIMENTO COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS</p>	UND/DI ÁRIA	50		
39	<p>BANHEIROS QUÍMICOS VIP</p> <p>BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA , GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, PISO ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE</p>	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	PARA ABASTECIMENTO COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS				
40	BARRICADA GRADE PARA CONTROLE DE PÚBLICO, MEDINDO 2,00M LARGURA POR 1,30M DE ALTURA, COM PÉS E PINOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	UND/DIÁRIA	1.000		
41	CORDÃO DE ISOLAMENTO COM TORRENTAS CROMADAS PARA CORDÃO DE ISOLAMENTO	M LINEAR/DIÁRIA	1.000		
42	ESTRUTURA TRUSS BOX MONTAGEM DE ESTRUTURA DE Q30 E OU BOX TRUSS, PARA SUSTENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MONTAGEM DE SINALIZAÇÃO, MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.	M LINEAR/DIÁRIA	2.000		
43	ESTRUTURA TRUSS BOX ESTRUTURA TRELIÇA EM ALUMÍNIO BOX TRUSS K30 (30 X 30CM) USADA PARA MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.	M LINEAR/DIÁRIA	2.000		
44	INSTALAÇÃO ELÉTRICA INSTALAÇÕES DE TOMADAS PADRÃO BRASIL, INCLUINDO CABEAMENTO, CONEXÕES E MATERIAL ISOLANTE.	UND/DIÁRIA	200		
45	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE COBERTURA DE PALCO COM ESTRUTURA DE	M ² /DIÁRIA	1.000		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	SUSPENSÃO DE SPOT, LONA PIRÂMIDE COM FECHAMENTO LATERAL E FUNDO DE PALCO				
46	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO EM ESTRUTURA DE FERRO, PINTADO NA COR PRETA, TABLADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 200KG/M ² , CARPETE GRAFITE, ESCADAS CORRIMÕES E RAMPA DE ACESSIBILIDADE DE PNE(PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS).	M ² /DIÁRIA	2.000		
47	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PADRÃO EM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO DO SISTEMA OCTANORM COM CHAPAS DE TS EM FÓRMICA DUPLA FACE COR BRANCA OU EM VIDROS. COLOCAÇÃO DE TESTEIRA COM O NOME DO EXPOSITOR E LOGO MARCA, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO DO STAND. ILUMINAÇÃO ATRAVÉS DE SPOT COM LÂMPADAS DE 100W, COM QUANTIDADE DE ACORDO COM O PADRÃO ABNT.	M ² /DIÁRIA	1.000		
48	PISO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, DE PISO EM MADEIRA REFORÇADA, ELEVADO A 10 a 15 CM COM REVESTIMENTO DE CARPETE NOVO OU LINÓLEO.	M ² /DIÁRIA	1.000		
49	PRATICÁVEL ROSCO PARA PALCO COM RODAS - 3MX3M	UND/DIÁRIA	1.000		
50	STAND PERSONALIZADO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PERSONALIZADOS, CONFECCIONADOS EM ESTRUTURA DE METALON OU BOX TRUSS, ACABAMENTOS EM MADEIRA, VINIL E VIDROS ESPECIAIS, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO , PROJETO SUJEITO APROVAÇÃO.	M ² /DIÁRIA	1.000		
51	TENDA PIRAMIDAL/TENSIONADA LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTEÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS DE 10,00M x 10,00M, ALTURA DE 2,50M, ou 6 x6 (FECHADA). ESTRUTURA DE FERRO PINTADO NA COR ALUMÍNIO, COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA COMPACTA DE	UND/DIÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.				
52	TENDA MODELO GALPÃO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA COMPACTA DE 100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.	M ² /DIÁRIA	1.500		
53	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO	M ² /DIÁRIA	50		
54	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA NA TRELIÇA DE MADEIRA (PERGOLADO)	M ² /DIÁRIA	50		
55	FORRAÇÃO DE CARPETE EM 4MM, COM COLOCAÇÃO SOLICITADA PELA DEMANDANTE	M ² /DIÁRIA	1000		
MOBILIÁRIO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
56	ARMÁRIO EM FORMA DE BALCÃO MDF TODO FECHADO COM CHAVE, 1M X 1M	UND/DIÁRIA	10		
57	ARMÁRIO BAIXO COM 2 PORTAS EM MDF, 1 PRATELEIRA, COM CHAVES, TAMPO EM LAMINADO METAMÍNICO, MEDINDO 0,80MX0,50MX0,75M	UND/DIÁRIA	10		
58	BALCÃO RECEPÇÃO/INFORMAÇÃO COM 1,0MX0,50M PROFUNDIDADE X 1,0 M ALTURA. ESTRUTURA COM TESTEIRA ADESIVADA ELEVADA A 2,20M DE ALTURA.	UND/DIÁRIA	35		
59	BANQUETA ALTA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA (CORES DIVERSAS). ASSENTO EM ESTOFADO (COR PRETA).	UND/DIÁRIA	50		
60	CADEIRA EM PLÁSTICO PVC, COM BRAÇO COR BRANCO, Dim. 39cmx42cmx43cm	UND/DIÁRIA	6.400		
61	CADEIRA GIRATÓRIA, COM RODAS, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, A GÁS, ESPUMA INJETADA, REVESTIDA TECIDO OU COURO ECOLÓGICO, CONFECCIONADA DE MADEIRA REFLORESTADA E ACABAMENTO EM PVC.	UND/DIÁRIA	500		
62	CADEIRA DE RODAS G, ATÉ 120KG. FABRICADA EM AÇO CARBONO, DOBRÁVEL, COM ENCOSTO ALMOFADADO, ASSENTO ALMOFADADO EM NYLON, FREIOS BILATERIAS, ARO IMPULSOR BILATERIAL X DUPLO REFORÇADO NA	UND/DIÁRIA	20		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ESTRUTURA, APOIO PARA OS BRAÇOS ESCAMOTEÁVEIS, APOIO PAR AOS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, RODAS TRASEIRAS ARO 24 EM ALUMÍNIO COM PNEUS INFLÁVEIS E DIANTEIROS ARO 06 COM PNEUS MACIÇOS. RODAS TRASEIRAS REMOVÍVEIS COM SISTEMA QUICK RELEASE. PROTETOR DE RAIOS E PROTETOR LATERAL DE ROUPA. LARGURA DO ASSENTO: 50CM - PROFUND. DO ASSENTO: 47CM - ALTURA ENCOSTO: 40CM - ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 50CM - COMPRIMENTO TOTAL DA CADEIRA: 100CM - LARGURA TOTAL ABERTA: 72CM - LARGURA TOTAL FECHADA: 32CM - ALTURA DO CHÃO À MANOPLA: 87 CM - PESO DA CADEIRA: 18KG - CAPACIDADE MÁXIMA DE PESO: 120KG - ALTURA DO CHÃO AO AP DE BRAÇO: 69CM - ALTURA DO ASSENTO AO AP DE BRAÇO: 20CM				
63	CADEIRA EXECUTIVA, FIXA EM "S"CONTÍNUO, COM ENCOSTO ESTOFADO, TUBO 1 1/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 60MM DE ESPESSURA, REVESTIDO EM COURO ECOLOGICO. COM OU SEM BRAÇO (CONFORME OS).	UND/DI ÁRIA	100		
64	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA GRANDE, COM RODAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), ESTOFADO DE COURO ECOLÓGICO, REGULAGEM DE ALTURA COM SISTEMA DE GÁS, REGULAGEM DA PRESSÃO DO RELAX CONFORME PESO E ALTURA, SUPORTA ATÉ 120KG.	UND/DI ÁRIA	300		
65	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA, COM ENCOSTO ESTOFADAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), 4 PÉS PALITO, TUBO 3/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 30MM DE ESPESSURA, INTERLIGADOS POR LÂMINA INTERNA, REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO.	UND/DI ÁRIA	2.000		
66	CADEIRA ESTILO CLÁSSICO, TIPO LUIS XV OU SIMILAR, COM OU SEM BRAÇOS, NA COR A SER DEFINIDA NA OS	UND/DI ÁRIA	50		
67	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 8 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	100		
68	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 10 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

69	MESA BRANCA PVC REDONDA PARA 4 PESSOAS, COM 1,20 m. DE DIAMETRO	UND/DI ÁRIA	100		
70	MESAS DE CENTRO 50X100CM COM TAMPO DE VIDRO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA.	UND/DI ÁRIA	50		
71	MESA DIRETIVA DE FERRO COM TAMPA DE VIDRO PARA 10 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		
72	MESA TIPO BAR - COM 4 BANQUETAS - MESA TIPO BISTRÔ, TAMPO REDONDO EM ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 0,60M DE DIÂMETRO E ALTURA DE 1,10M, ACOMPANHADAS DE BANQUETAS DE ALUMÍNIO.	UND/DI ÁRIA	50		
73	MESA LATERAL / MESA DE CENTRO, EM VIDRO OU MADEIRA (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	50		
74	SOFÁ DE 2 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	70		
75	SOFÁ DE 3 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	70		
76	PUFF COMUM EM COURO ECOLÓGICO (COR E TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	200		
77	PÚLPITO EM ACRÍLICO INCOLOR OU MADEIRA COM SUPORTE PARA MICROFONE E ÁGUA (ADESIVADO SE HOVER NECESSIDADE (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	200		
78	TABLADO PARA MESA DE ABERTURA PARA 10 PESSOAS, COM RAMPA DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS ABNT. NA METRAGEM DE 7M X 3M	UND/DI ÁRIA	10		
79	POLTRONAS DE DESIGN BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO OU ESTILO CLÁSSICO (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	200		
80	TAPETES DECORATIVOS, TAMANHOS CONFORME OS	UND/DI ÁRIA	50		
81	TAPETE VERMELHO - TIPO PASSADEIRA, TECIDO CARPETE COM 2M DE LARGURA PARA ÁREA INTERNA E EXTERNA, COM BASE EMBORRACHADA OU SESINADA E ESPESSURA MÍNIMA DE 5mm	UND/DI ÁRIA	10		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

82	PEDESTAL PARA DEMARCAÇÃO/ UNIFILAS, DEMARCADOR DE FILA EM INOX EM TAMANHO PADRÃO, COM DISPOSITIVO DE ENCAIXE DE TORREAS EM SEQUENCIA	UND/DIÁRIA	400		
PAISAGISMO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
83	ACABAMENTO DE PAISAGISMO FORRAÇÃO DE CASCAS DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	500		
84	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA CENTRO DE MESA	UNIDADE	120		
85	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA MESA REDONDA OU RETANGULAR ((TAMANHO A SER DEFINIDO PELA DEMANTANTE)	UNIDADE	50		
86	ARRANJO TIPO JARDINEIRA PARA MESA PLENÁRIA	M ² /DIÁRIA	350		
87	ARRANJOS ALTOS DE FLORES E PLANTAS TROPICAIS PARA PÚLPITO	UNIDADE	300		
88	ARRANJO DE PLANTA EM VASO PARA DECORAÇÃO DO ESPAÇO	UND/DIÁRIA	300		
89	VASOS ORNAMENTAIS GRANDES PARA ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	UND/DIÁRIA	100		
90	CORBÉLIA FÚNEBRE OU COROA DE FLORES	UNIDADE	10		
EQUIPAMENTOS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
91	AR CONDICIONADO CONDICIONADO DE 12.000 BTUS OU SUPERIOR	UND/DIÁRIA	100		
92	CABEAMENTO CABOS E EXTENÇÕES PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	METRO/DIÁRIA	2.000		
93	CANETA LASER PONTEIRO LUMINOSO PARA USO EM PROJEÇÃO. DANGER – 5 PONTAS/TIPO POINTER	UND/DIÁRIA	250		
94	CLIMATIZADOR-UMIDIFICADOR ECOLÓGICO, SEM USO DE GÁS, VAZÃO DE AR (M ³ /HORA) 12.000, TENSÃO ELÉTRICA (V) 220 OU 110 DEPENDENDO DA CIDADE, LARGURA (MM) 1.250, PROFUNDIDADE (MM)545, ALTURA 1465, COM INSTALAÇÃO.	UND/DIÁRIA	250		
95	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPO DE 01 A 50 PESSOAS: EQUIPAMENTOS	UND/DIÁRIA	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC				
96	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 51 A 100 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DI ÁRIA	200		
97	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 101 A 500 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DI ÁRIA	200		
98	ESTABILIZADORES DE NO MÍNIMO 500VA BIVOLT	UND/DI ÁRIA	50		
99	SISTEMA PARA CREDENCIAMENTO, ATE 500 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		
100	EXTINTOR DE INCENDIO - QUIMICO ESPECIAL - ABASTECIDO E COM LACRE DE SEGURANÇA INTACTO, DENTRO DE PRAZO DE VALIDADE, COM SUPORTE DE METAL E PLACA SINALIZADORA INDIVIDUALIZADA	UND/DI ÁRIA	120		
101	EXTENSÕES ELÉTRICAS DE 5 METROS DE COMPRIMENTO, COM 5 TOMADAS PADRÃO BRASIL, EM FORMA DE RÉGUA, INCLUINDO CABEAMENTO, CONECTORES, ISOLAMENTOS. COM INSTALAÇÃO.	UND/DI ÁRIA	150		
102	FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE 80 LITROS, 220 VOLTS OU 110, DEPENDENDO DA CIDADE (COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA), SELO PORCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	UND/DI ÁRIA	30		
103	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE 115/KVA, 60 HZ AUTOMÁTICO, MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME "CONTÍNUO" COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER SISTEMA DE ILUMINAÇÃO)	UND/DI ÁRIA	40		
104	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE 300/KVA, 60 HZ, MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	"CONTÍNUO"COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER O PALCO, 12 HORAS EM FUNCIONAMENTO)				
105	MONITOR DE VÍDEOWALL PROFISSIONAL DE LARGO FORMATO DE 42 POLEGADAS COM BORDAS DE 2mm, RESOLUÇÃO 1920 x 1080 ENTRADAS, ETHERNET/USB/VGA/DVI/HDMI, MÉDIA SERVER PARA ATÉ 9 MODULOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO.	UND/DI ÁRIA	100		
106	NOBREAK CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 2 KVA, BIVOLT (110/220)	UND/DI ÁRIA	200		
107	PAINEL DE LED MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL ELETRONICO MODULAR DE 4MM (P4MM), DE ALTA DEFINIÇÃO COM DEFINIÇÃO MINIMA DOS MODUILOS DE 32DOTS X 32 DOTOS, COM UNIDADES DE PROCESSAMENTO, COM ENTRADAS COMPATIVELIS COM OS SINAIS DE S-VIDEO, VIDEO COMPOSTO, SDI E HSDI, COM SISTEMA DE MONATEGM MODULAR AUTO PORTANTE, BRILHO CALIBRAVEL. INCLUINDO SUSPENSAO DE FEIXE, CONSOLE, MESA DE DISTRIBUIÇÃO E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO SEU BOM FUNCIONAMENTO	M ² /DIÁR IA	1.000		
108	PEDESTAL (SUPORTE GIRAFIA PARA MICROFONE)	UND/DI ÁRIA	200		
109	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 3000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 2500:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DI ÁRIA	80		
110	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 5000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 4000:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DI ÁRIA	80		
111	RÁDIO COMUNICAÇÃO TIPO WALKTALK , DE LONGO ALCANCE COM 16 CANAIS DE COMUNICAÇÃO	UND/DI ÁRIA	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

112	TELA DE PROJEÇÃO 1,80 X 1,80/MOLDURA 1,80 X 2,40 – 2,30 X 3,0	UND/DI ÁRIA	40		
113	TELA DE PROJEÇÃO 150" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	40		
114	TELA DE PROJEÇÃO 180" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	40		
115	TELA DE PROJEÇÃO 300" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	60		
116	TELA DE PROJEÇÃO 6 X 5 M	UND/DI ÁRIA	50		
117	TV 32' LED OU SAMRTV, COM ENTRADAS UHF/VHF/CATV/USB/PC E SAÍDA HDMI, FULL HD, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	50		
118	TV 42' LED FULL HD OU SMARTV ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	100		
119	TV 50' LED FULL HD OU SAMRTV, ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	100		
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/OUTROS					
120	BANDEIRAS PARA REPRESENTAÇÃO DE ESTADOS, MUNICÍPIOS E PAÍSES. PARA AS BANDEIRAS DE CARATER NACIONAL, ESTADOS E MUNICÍPIOS, OBSERVAR ART. 4º DA LEI 5.700 DE 1º DE SETEMBRO DE 1971, QUE DISPÕES SOBRE A FORMA E APRESENTAÇÃO DE SÍMBOLOS NACIONAIS, ACOMANHADO DO MASTRO PARA BANDEIRA OFICIAL EM MADEIRA. ALTURA DE ACORDO COM O ESPAÇO E DIMENSÃO DA BANDEIRA A SER UTILIZADA.	UND/DI ÁRIA	100		
121	ECOBAG PERSONALIZADAS, 4 CORES , TAMANHO CONFORME OS	UND/DI ÁRIA	2.000		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

122	BLOCO RASCUNHO, MATERIAL PAPEL, TIPO SEM PAUTA, TIPO PAPEL OFSETE, COMPRIMENTO 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, LARGURA 148 MM	UND	5.000		
123	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO pct com 4 blocos	UND	5.000		
124	CADERNETA TIPO MOLESKINE, CONTENDO 100 FOLHAS, CONFECCIONADO EM COURO SINTÉTICO OU ECOLOGICO, PERSONALIZADO EM BAIXO RELEVO (TAMANHO E COR A DEFINIR PELA DEMANDANTE)	UND	200		
125	CANETA EXECUTIVA, NA COR PRATA, GRAVAÇÃO A LASER COM EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	2.500		
126	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORES DIVERSAS, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA	UND	2.000		
127	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL POLIESTIRENO, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO SEXTAVADO E ORIFÍCIO LATERAL	UND	2.000		
128	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, MATERIAL PONTA POLIACETATO, ESPESSURA ESCRITA MÉDIA, COR CARGA AZUL/VERMELHO/PRETO, APLICAÇÃO QUADRO BRANCO	UND	2.000		
129	CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA RETANGULAR COM TAMPA BÁSCULA, FABRICADA EM PROCESSO DE RETOMOLDAGEM SEM SOLDA OU EMENDAS EM POLIETILENO ADITIVADO CONTRA AÇÃO DE RAIOS SOLARES UV, NAS CORES AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO, COM IDENTIFICAÇÕES: PAPEL, VIDRO, PLÁSTICO E METAL COM SUPORTE PRETO COM ESTRUTURA EM TUBO DE METALON 40MMx40MM E 40MMx20MM CHAPA 20, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM POLIMERIZAÇÃO EM ESTUFA A 200º, PONTEIRA PLÁSTICA 40MM x 20MM (NO SUPORTE). DE 50 LITROS, ALT. 108,0E LARG. 173,0.	CONJ/DI ÁRIA	80		
130	CONTEINER PARA COLETA DE LIXO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO Nº 14, MEDINDO 1,60M DE	UND/DI ÁRIA	30		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	COMPRIMENTO, 0,80M DE LARGURA E 0,90 DE ALTURA, COM CAPACIDADE DE 1.200 LTS, COM RODAS DE FERRO FUNDIDO EMBORRACHADAS, PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO LINHA AUTOMOTIVA.				
131	COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS - EMBALADOS EM SACOS PLÁSTICOS, COM 100 (CEM) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: NOME DO FABRICANTE, QUANTIDADE ACONDICIONADA, CAPACIDADE TOTAL, PESO MÍNIMO DE CADA COPO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. DEVERÃO, AINDA, SER REEMBALADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM ATÉ 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: QUANTIDADE E/OU PESO LÍQUIDO. CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 150 A 190 ML ESPESSURA MÍNIMA DO PLÁSTICO 0,10 MM	CX c/ 100UND	200		
132	FLIP CHART COM PAPEL E 2 PINCÉIS: PARTE DE FIXAÇÃO DO BLOCO DE PAPEL ALTURA 0,90M, LARGURA 0,60M E ALTURA TOTAL 1,63M COM BLOCO DE PAPEL DE 0,84M X 0,64M. 50 FOLHAS DE PAPEL .	UND/DI ÁRIA	200		
133	GUARDANAPOS DE PAPEL, BRANCO COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 24 X 24 CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	1.000		
134	PASTA ENVELOPE EM SOLDA ELETRÔNICA COM ZÍPER JAPONÊS. TAMANHO: 38X28CM. PESO: 0,090 GRAMAS. MATERIAL: PVC CRISTAL OU ALCLIER. PERSONALIZAÇÃO: SERIGRAFIA.	UND	2.000		
135	PLACA INDICATIVA EM ACRILICO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100		
136	PLACA INDICATIVA EM AÇO ESCOVADO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100		
137	SOBRE TOALHAS DE MESA EM DIVERSAS CORES	UND/DI ÁRIA	150		
138	TOALHA BRANCA DE MESA DE BOA QUALIDADE	M ² /DIÁR IA	200		
139	PRISMAS DE ACRÍLICO RETANGULARES (15cmX22cm)	UND	250		
140	PRISMAS DE ACRÍLICO EM "V" PARA MESA (8cmX28cm)	UND	250		
	INFORMÁTICA (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO				



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

141	CANAL WEB CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE HOT SITE DE EVENTO, COM ARMAZENAMENTO DE CONTEÚDO E POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CANAL PARA WEBSTREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO). CONTEÚDO E LAYOUT DEVERÃO SER FORNECIDOS / DEFINIDOS PELO CONTRATANTE, E TAMBÉM O PERÍODO QUE O SITE SERÁ MANTIDO EM FUNCIONAMENTO.	UNIDAD E/DIÁRI A	100		
142	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM SCANNER DE RESOLUÇÃO DE 600 X 1200 DPI; IMPRESSORA COM RESOLUÇÃO DE 4800 X 1200 DPI, COM VELOCIDADE DE 14 PPM EM PRETO E BRANCO, E 8 PPM EM CORES; COPIADORA COM VELOCIDADE DE 13 CPM EM PRETO E 9 CPM A CORES. COM TONNER COLORIDO E PRETO E REPOSIÇÃO QUANDO NECESSÁRIO	UND/DI ÁRIA	100		
143	IMPRESSORA DE ETIQUETAS: MÉTODO DE IMPRESSÃO TÉRMICA/TÉRMICA DIRETA, RESOLUÇÃO 203 DPI, COM IMPRESSÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS E SOFTWARE	UND/DI ÁRIA	50		
144	IMPRESSORA TERMICA, PARA SISTEMA DE CREDENCIAMENTO , CRACHÁ E CERTIFICADOS	UND/DI ÁRIA	100		
145	LINK DE INTERNET - 5 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	50		
146	LINK DE INTERNET - 10 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	25		
147	LINK DE INTERNET - 25 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	25		
148	MÁQUINA COPIADORA DE NO MÍNIMOO 12 PPM EM PRETO E BRANCO E 10 PPM COLORIDO, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, PERIFÉRICOS, TONER, PAPEL E PESSOAL PARA OPERAÇÃO.	UND/DI ÁRIA	30		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

149	NOTEBOOK Processador Intel Core I5;4 GB DE MEMÓRIA RAM OU MAIS PLACA DE VÍDEO INTEGRADA 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB ; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 10 PROFISSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 15' SERÃO ACEITAS CONFIGURAÇÕES SUPERIORES ÀS INDICADAS ACIMA.	UNIDAD E/DIÁRI A	200		
150	REDE FÍSICA DE INTERNET: TODOS OS COMPUTADORES E PONTOS DE REDE DEVEM SER CONECTADOS ATRAVÉS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, SWITCHES DE 100MBPS, COM VELOCIDADE DE CONEXÃO DE 100 MBPS SEM PERDA DE PACOTES, COM DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99,9%.	UND/DI ÁRIA	50		
151	REDE LÓGICA: COM CABEAMENTO ESTRUTURADO CATEGORIA 5E, COM TRANSMISSÃO DE DADOS DE 10/100/1000 MBS OU SUPERIOR, INCLUSO TODOS OS SERVIÇOS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, CONFORME O LOCAL A SER DESIGNADO.	METRO LINEAR/ DIÁRIA	2.500		
152	ROTEADORES ACCESS POINT: DISPONIBILIZAÇÃO DE ROTEADORES DE ACCESS POINT / WIFI DE, NO PADRÃO IEEE 802.11n, PARA FREQUÊNCIA DE 2,4 GHz E/OU 5 GHz COM CAPACIDADE DE 65 a 600 Mbps, PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE EM UMA AREA DE ATÉ 20.000 M ² .	UNIDAD E/DIÁRI A	50		
153	SERVIDOR DE REDE, COM PROCESSADOR SIX CORE 2.7GHZ OU SUPERIOR, 7 PLACAS DE REDE, CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL E BALANCEAMENTO DE CARGA ENTRE OS LINKS DE INTERNET, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2016 OU SUPERIOR. COMPARTILHAMENTO DE INTERNET E GERENCIAMENTO DE BANDA, COM LIMPEZA DE CASH- INSTALADO NO DG CENTRAL DO EVENTO JUNTAMENTE COM OS RAUTERS DOS LINKS DE INTERNET	UNIDAD E/DIÁRI A	50		
154	SWITCH 24 PORTAS 10/100/1000, COMPATÍVEL COM O PADRÃO BRASILEIRO PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE.	UND/DI ÁRIA	80		
155	TRANSMISSÃO AO VIVO PARA WEB - AO VIVO, EM TEMPO REAL, EM CANAL DO YOUTUBE OU OUTRO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE, NUMA TAXA MÍNIMA DE 512KBPS.	DIARIA DE 10 H	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DEVE SER FORNECIDO COMPUTADOR COM PLACA DE CAPTURA DE VÍDEO E CONFIGURAÇÃO MÍNIMO DE PROCESSADOR INTEL CORE I5; 8 GB DE MEMÓRIA RAM; PLACA DE VÍDEO 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 7 PROFESSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 22.				
MATERIAL GRÁFICO/PROMOCIONAL					
156	ADESIVO RECORTE VINIL ADESIVO, DIVERSAS CORES COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	500		
157	BANNER - IMPRESSÃO - POLICROMIA - (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300		
158	BANNER CETIM, IMPRESSÃO DIGITAL EM CETIM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300		
159	BANNER SANLUX, IMPRESSÃO DIGITAL EM SANLUX, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	2.100		
160	BANNERS 1MX2M. LONA VINÍLICA 4X0 CORES, ACABAMENTO EM BASTÃO COM PORTA BANNERS	UND/DIÁRIA	500		
161	BOTTON TIPO PIN, EM METAL RESINADO COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA	UNIDADE	1.000		
162	CERTIFICADOS EM PAPEL BRANCO FORMATO A4, COM GRAMATURA 75G/M ² E EM TINTA PRETA	UNIDADE	1.000		
163	CONFECÇÃO DE CAMISETAS (UNIFORME PARA MONITORES) 100% ALGODÃO, MALHA 30.1 A PARTIR DE 165 GR, TAM P, M,G, GG	UND	200		
164	CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE BLIMPS: BALÃO PROMOCIONAL CONFECCIONADO EM PVC PNEUMÁTICO, 0,30MM, MEDINDO 3M DE DIÂMETRO, INFLADO COM GÁS NÃO INFLAMÁVEL. ILUMINAÇÃO INTERNA E INSTALADO COM CORDA. POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO COM ARTE A SER FORNECIDA PELO ORGÃO	UND/DIÁRIA	60		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

165	CRACHÁ EM PAPEL - FORMATO 15CMX10CM, EM PAPEL AP OU SIMILAR 180G/M ² , IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO REFILADO. E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO.	UNIDADE	2.000		
166	CRACHÁ EM PVC - CARTÕES EM PVC BRANCO, COM PROTETOR PLÁSTICO, PARA IMPRESSÃO TÉRMICA, QUALIDADE GRÁFICA 100% MEDINDO 85MMX55MM. EM PVC TRANSPARENTE (CRISTAL), COM UMA ABERTURA NA LATERAL PARA ENCAIXE DA IDENTIFICAÇÃO, PROVIDO DE PRESILHA CROMADA COM MOLA DE PRESSÃO E REBITADA À LINGÜETA DO CRACHÁ CENTRALIZADA. A PRESILHA DEVERÁ SER REBITADA NA LARGURA DO CRACHÁ E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO E, M SILICONE, OU MATERIAL DE MELHOR QUALIDADE.	UNIDADE	4.000		
167	ESTANDARTE PERSONALIZADO CUSTOMIZADO DE TECIDO, COM MATERIAL ALTERNATIVO, IMPRESSÃO 4 CORES, E COM ACABAMENTO DE SUPORTE DE MADEIRA	UND/DIÁRIA	100		
168	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, LARGURA 50 MM, ALTURA 40 MM caixa com 100fls	CAIXA	10		
169	FAIXA CONFECÇÃO EM LONA NIGHT AND DAY COLORIDA, 4 CORES	M ² /DIÁRIA	600		
170	FAIXA CONFECÇÃO EM LONITA PINTADA A 4 CORES COM ACABAMENTO DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	600		
171	FAIXA CONFECÇÃO EM PLÁSTICO 4 CORES COM ACABAMENTO DE SUPORTE EM TUBO	M ² /DIÁRIA	100		
172	FITA COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA, COM JACARÉ PARA PRESSÃO DE CRACHÁ	UND	600		
173	FOLDER 21 X 29,7 CM, OFF SET 90G, 4/0 CORES	UND/DIÁRIA	6.000		
174	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA REALIZADA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM PAPEL ADESIVO, COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	100		
175	MATERIAIS EM LONA (FUNDO DO PALCO), 4 CORES NA LONA VINÍLICA FOSCA COM ACABAMENTO EM ILHÓS COM INSTALAÇÃO EM METALON	M ² /DIÁRIA	1.500		
176	MEDALHAS PERSONALIZADAS - MEDALHA PRÊMIO AAA: MEDALHA FABRICADA EM METAL COM BANHO DOURADO COM 8,3 X 7,3CM DE DIÂMETRO, COM 7MM DE	UNIDADE	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ESPESSURA, COM ROSTO EM RELEVO (UMA FACE APENAS), DIZERES, FUNDO FOSCO E RELEVO POLIDO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COM CAIXA AVELUDADA NA COR AZUL PARA GUARDAR A MEDALHA. OBS.: APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.				
177	PEN CARD CAPACIDADE DE 32 GB OU SUPERIOR (CUSTOMIZADO CONFORME ESTABELECIDO PELA UNIDADE DEMANDANTE E RELACIONADO AO EVENTO A SER REALIZADO)	UNIDADE	200		
178	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM MDF	M ² /DIÁRIA	400		
179	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM PVC	M ² /DIÁRIA	400		
180	PRISMA DE MESA - ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS DE MESA EM ACRÍLICO COM NOME DE AUTORIDADES E PALESTRANTES	UND/DIÁRIA	250		
181	SUORTE DE PLACAS PARA SINALIZAÇÃO COM ALTURA 3M	UND/DIÁRIA	200		
182	TROFEU PREMIAÇÕES INSTITUCIONAIS: CORTE PERSONALIZADO A LASER, CORPO EM ACRÍLICO PRETO BRILHANTE 4MM E BASE EM ACRÍLICO PRETO 10MM, FIXAÇÃO EM CONEXÃO METÁLICA, MEDINDO 15 X 23 X 7CM. PERSONALIZAÇÃO EM ADESIVO DIGITAL COM RECOBRIMENTO DE RESINA DE POLIURETANO.	UNIDADE	50		
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (O SALÁRIO OU A HORA DE TRABALHO DE CADA PERFIL PROFISSIONAL DEVERÁ OBEDECER A CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA, SE FOR O CASO)					
183	ASSESSORIA PRÉVIA COMPLETA AO EVENTO: NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FORNECEDORES, DENTRE OUTROS E AFINS, PARA TRABALHAR EM EVENTOS REGIONAIS.	DIÁRIA	100		
184	AUXILIAR DE LIMPEZA - DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS E UNIFORMIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, SENDO QUE DEVERÁ SER 1 AGENTE A CADA 600M ² DE ÁREA DO EVENTO, COM MATERIAL DE LIMPEZA INCLUÍDO	DIÁRIA	120		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	COMO (PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PAPEL HIGIÊNICO DE BOA QUALIDADE, SABONETE LÍQUIDO DE BOA QUALIDADE, PAPEL TOALHA, ÁLCOOL EM GEL, SACOS DE LIXO E DEMAIS PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO DO AMBIENTE)				
185	BRIGADISTA - TÉCNICO EM BRIGADA DE INCÊNDIO CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DEVIDAMENTE DIPLOMADO. REGISTRADO PELO CORPO DE BOMBEIRO DO DISTRITO FEDERAL OU UNIDADE DA FEDERAÇÃO EQUIVALENTE. OBEDECENDO O SEGUINTE CRITÉRIO: ATÉ 1000 PESSOAS - 3 BRIGADISTAS - DE 1001 ATÉ 2000 PESSOAS - 4 BRIGADISTAS DE 2001 ATÉ 3000 PESSOAS - 5 BRIGADISTAS - DE 3001 ATÉ 4000 PESSOAS - 6 BRIGADISTAS DE 4001 ATÉ 5000 PESSOAS - 7 BRIGADISTAS - DE 5001 ATÉ 6000 PESSOAS - 8 BRIGADISTAS DE 6001 ATÉ 7000 PESSOAS - 9 BRIGADISTAS ACIMA DE 7000 PESSOAS - NO MÍNIMO 10 BRIGADISTAS.	DIÁRIA	70		
186	CARREGADORES CAPACITADOS A PRESTAREM SERVIÇO DE CARREGADOR DE MATERIAIS DIVERSOS EM EVENTOS	DIÁRIA	100		
187	COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO COORDENADOR DE PRODUÇÃO PARA TRABALHAR NO PERÍODO DE PRÉ PRODUÇÃO, DURANTE REALIZAÇÃO DO EVENTO E PÓS PRODUÇÃO. RESPONSÁVEL POR COORDENAÇÃO GERAL DAS EQUIPES	DIÁRIA	100		
188	EDITOR DE FILMAGEM DIGITAL COM SOFTWARE ESPECÍFICO E FORNECIMENTOS DE DVD CONFORME A NECESSIDADE	HORA DE TRABALHO	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

189	GARÇOM UNIFORMIZADO PROFISSIONAL CAPACITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE GARÇOM (COM UNIFORME)	DIÁRIA	100		
190	INTERPRETE DE LIBRAS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO COM CERTIFICADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DE LIBRAS (SURDO-MUDO)	HORA DE TRABALHO	500		
191	MESTRE DE CERIMÔNIA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	50		
192	MESTRE DE CERIMÔNIA BILINGUE PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	20		
193	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS – SUJEITO A APROVAÇÃO	DIÁRIA	200		
194	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE AMBIENTAÇÃO CÊNICA DE ESPETÁCULOS	DIÁRIA	50		
195	OPERADOR DE PROJEÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA	DIÁRIA	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJEÇÃO E AUDIOVISUAL EQUIPAMENTOS DE PROJEÇÃO				
196	OPERADOR DE SOM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, PA E MONITOR	DIÁRIA	200		
197	RECEPCIONISTA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAS NO EVENTO	DIÁRIA	400		
198	RECEPCIONISTA BILÍNGUE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.	DIÁRIA	100		
199	SEGURANÇA DESARMADA DIURNA, UNIFORMIZADA E COM APRESENTAÇÃO DE REGISTRO DA POLÍCIA FEDERAL. A EMPRESA DEVERÁ TER AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO FORNECIDA PELA POLICIA FEDERAL. - SUJEITO A APROVAÇÃO E CERTIFICADO DO NUCAE.	DIÁRIA	50		
200	SEGURANÇA DIÚRNO/NOTURNO COM TERNO PROFISSIONAL DE EMPRESA DEVIDAMENTE CADASTRADA NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO SEU MUNICÍPIO, COM CELULAR E CERTIFICADO DO NUCAE.	DIÁRIA	80		
201	SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. O SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DEVE PREVER A TRADUÇÃO DO INGLÊS E	HORA	500		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ESPAHOL PARA O PORTUGUÊS, SENDO O DOCUMENTO ENTRE NAS FALAS ORIGINAIS E EM PORTUGUÊS, ENTREGAR COM 72 HORAS APOS O TERMINO DO EVENTO.				
202	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD E TODOS OS DEMAIS EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAR. INCLUI ENTREGA DA FILMAGEM EDITADA EM 2 (DUAS) CÓPIAS EM MÍDIA DVD, NO PRAZO DE 15 DIAS.	DIÁRIA	60		
203	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA DIGITAL SERVIÇO DE FOTÓGRAFO PROFISSIONAL, COM EQUIPAMENTO DIGITAL PROFISSIONAL REFLEX, MÍNIMO DE 8.5 MEGAPIXEL, ENTREGA MATERIAL EDITADO EM DVD, EDITADO E TRATADO.	DIÁRIA	60		
204	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO EM ÁUDIO COM ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM CD COM AS SESSÕES DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO TREINADO E CAPACITADO.	DIÁRIA	200		
205	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE ELETRICISTA	DIÁRIA	100		
206	SERVIÇO DE PRIMEIROS SOCORROS CONTRATAR SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANTÃO DE PRIMEIROS SOCORROS E BRIGADA DE INCÊNDIO, COMPREENDENDO: 1 (UMA) AMBULÂNCIA COM MOTORISTA ESTACIONADA PERMANENTEMENTE NO LOCAL DO EVENTO, COM UMA ENFERMEIRA COM CURSO SUPERIOR	DIÁRIA	20		
207	TÉCNICO DE FILMAGEM	DIÁRIA	80		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL VIDEO-MAKER CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO MAKING OFF E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD. DEVENDO ENTREGAR A FILMAGEM EDITADA EM MÍDIA DVD EM 15 DIAS				
208	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	50		
209	TÉCNICO INFORMÁTICA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO E DE INFORMÁTICA. MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DA REDE, SUPORTE AO USUÁRIO E GARANTIA ON-SITE	DIÁRIA	55		
210	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS)	DIÁRIA	50		
211	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60		
212	TRADUTOR SIMULTÂNEO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO	DIÁRIA	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS: INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS				
213	TRADUTOR SILMULTÂNEO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60		
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO/HOSPEDAGEM					
214	APARTAMENTO SINGLE EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250		
215	APARTAMENTO DUPLO EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250		
216	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 21 A 50 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	50		
217	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 51 A 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	100		
218	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 101 A 300 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	200		
219	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 501 A 1000 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	20		
220	LOCAÇÃO DE ÁREA PARA CREDENCIAMENTO E SERVIÇO DE COFFEE BREAK COM DIMENSÕES ADEQUADAS PARA A CIRCULAÇÃO DE 100 PESSOAS. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

221	LOCAÇÃO DE SALA PARA SUPORTE OPERACIONAL (SECRETARIA EXECUTIVA) COM AR CONDICIONADO. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	50		
222	LOCAÇÃO DE SALA, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, COM AR CONDICIONADO, BEM ILUMINADA, COM CAPACIDADE PARA ATENDER ATÉ 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, MONTADA EM FORMATO DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO (ESCOLAR, ESPINHA DE PEIXE, EM "U", COQUETEL ETC.) O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	200		
223	LOCAÇÃO DE SALAS CLIMATIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO, DEVIDAMENTE EQUIPADAS COM 1 (MESA) DIRETORA COM TOALHA BRANCA, 03 CADEIRAS ESTOFADAS FIXAS E SEM BRAÇOS, E MÍNIMO DE 50 (CINQUENTA CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA CADA SALA. COM ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	50		

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com as condições abaixo descritas:)

O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do seu envio ao Ministério das Comunicações – MCOM.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento dos materiais, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato e receber no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Endereço: _____

Tel: _____

e-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa :

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Brasília, _____ de _____ de 2021.

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

Nome(s), endereço, e-mail e telefone para contato.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES (MCOM), com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco “.....”, em Brasília/DF, CEP, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificadas (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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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 **contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 5.9.2. a pedido do fornecedor.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

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

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

7.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013”.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 1 (uma) via disponibilizado por meio eletrônico por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que os representantes legais assinam.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Processo: 53115.017702/2021-34

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 00/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES E
A EMPRESA**

A União, por intermédio do Ministério das Comunicações, com sede na Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília - Distrito Federal, CEP 70.065-900, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor, nomeado pela Portaria nº, de /...../....., publicada no *DOU* de de de, inscrito no CPF nº....., portador da Carteira de Identidade nº, 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), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **53115.017702/2021-34** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas”

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, **sob demanda**, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, fixado no Edital, com início na data de sua assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor anual total de R\$.....(.....).

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARRO BÁSICO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: 4 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) COMBUSTÍVEL, A SER UTILIZADO NO	DIÁRIA 12H	42		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	TRANSPORTE DE SERVIDORES DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADOS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.				
2	CARRO EXECUTIVO , COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: AR CONDICIONADO DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM COMBUSTÍVEL, MOTORISTA COM CELULAR E UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA). PARA TRANSPORTE DE AUTORIDADES FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	64		
3	MICRO-ONIBUS AR CONDICIONADO COM COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR A SER UTILIZADO, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL, NO DISTRITO FEDERAL, OU FORA DESTA, LICENCIADA PELOS ORGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 22 LUGARES, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	20		
4	ÔNIBUS EXECUTIVO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE PARA ATÉ 46 PASSAGEIROS, TIPO EXECUTIVO, COM MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR COMBUSTÍVEL E AR CONDICIONADO, SEGURO DE COBERTURA INTEGRAL, INCLUINDO DANOS A TERCEIROS, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.	DIÁRIA 12H	40		
5	VAN VAN PASSAGEIRO TIPO SPRINTER 15 LUGARES, AR	DIÁRIA 12H	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA UNIFORMIZADO (TERNO E GRAVATA) E COM CELULAR, QUANDO DEMANDADO NO TRANSPORTE DE SERVIDORES DO QUADRO DO MCOM, TERCEIRIZADOS E COLABORADORES, QUANDO EM GRUPOS, PARA UM MESMO LOCAL.FORA DO DISTRITO FEDERAL LICENCIADA PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES DO ESTADO ONDE SE REALIZAR O EVENTO, QUILOMETRAGEM LIVRE E VEICULO ATE DOIS ANOS DE USO.				
ALIMENTAÇÃO					
6	ÁGUA MINERAL - GALÃO DE 20 LITROS	UND	100		
7	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 300ML	UND	6.000		
8	ÁGUA MINERAL (COM GÁS) GARRAFA 500 ML.	UND	1.000		
9	ÁGUA MINERAL (SEM GÁS) GARRAFA 500 ML	UND	1.000		
10	BEBEDOUROS ELÉTRICOS, PARA GARRAÇÕES TIPO TORRE COM A DEVIDA INSTALAÇÃO E CAPACIDADE DE 20 LITROS. SAÍDA PARA ÁGUA NATURAL E GELADA, CONTENDO SUPORTE PARA COPOS DESCARTÁVEIS.	UND/DIA	200		
11	BRUNCH (TRES HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE TORTA OU QUICHE, 01 TIPO DE MASSA, PANQUECA OU CREPE, 02 TIPOS DE FRIOS, 02 TIPOS DE FRUTAS FRESCAS FATIADAS, 01 TIPO DE SOBREMESA, CESTO DE PÃES, 02 TIPOS DE PASTAS, ÁGUA, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA, 3 REFRIGERANTE (UMA OPÇÃO DIET)., MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).	PESSOA	700		
12	COFFE BREAK (DUAS HORAS DE DURAÇÃO) CONFORME OS PÃES DE METRO OU MINI SANDUÍCHES, PÃES DE QUEIJO, 2 TIPO DE ITEM DOCE (BOLO, TORTA ETC), SALADA DE FRUTAS, 4 TIPOS DE SALGADOS. ÁGUA, CAFÉ , LEITE, CHOCOLATE	PESSOA	4.140		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	QUENTE, CHÁ, IOGURTE, 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS DA FRUTA E 3 TIPOS DE REFRIGERANTES (UMA OPÇÃO DIET). OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS E TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE).				
13	REFEIÇÃO TIPO 1 - ALMOÇO/JANTAR - BUFFET CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.	PESSOA	1.500		
14	REFEIÇÃO TIPO 2 - ALMOÇO/JANTAR - EMPRATADO CARDÁPIO MÍNIMO: SALADAS DIVERSAS, 1 OPÇÃO DE CARNE VERMELHA, 1 OPÇÃO DE CARNE BRANCA, 01 TIPO DE MASSA, 03 GUARNIÇÕES (EX: ARROZ, FEIJÃO, LEGUMES, BATATAS E ETC.), 2 OPÇÕES DE SOBREMESA (EX: DOCES, FRUTAS DA ÉPOCA, GELATINA, SORVETES E ETC.). BEBIDAS: 02 TIPOS DE SUCO DE FRUTA, 03 TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIET), ÁGUA, MESA DE CAFÉ. CHÁ E PETIT FOUR INCLUINDO GARÇONS (1 PARA CADA 10 CONVIDADOS), TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSARIA (GARÇOM, METRE, COPEIRA E LIMPEZA DO AMBIENTE). DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM.	PESSOA	1.500		
15	COQUETEL VOLANTE SERVIÇO VOLANTE DE DEZ VARIEDADES DE SALGADINHOS QUENTES E FRIOS, QUATRO PRATOS QUENTES HARMONIZADOS E DUAS SOBREMESAS, DOCINHOS FINOS.	PESSOA	600		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS, 3 VARIEDADES DE REFRIGERANTE (UM DIET) 2 TIPOS DE SUCOS DA FRUTA, MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. COBERTURA COMPLETA (XÍCARAS, PRATOS, COPOS/ TAÇAS EM CRISTAL, MAITRE, GARÇONS, PODEIRA, MESAS, TOALHAS E ETC).				
16	SERVIÇO DE CAFÉ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. O CAFÉ FORNECIDO DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE, CONTENDO SELO ABIC. ADOÇANTES EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CAFÉ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	300		
17	SERVIÇO DE CHÁ DISPONIBILIZADO EM GARRAFA TÉRMICA, INOX, COM CAPACIDADE DE 1 LITRO, XÍCARAS DE LOUÇA. DIVERSOS SABORES, ADOÇANTE EM SACHÊ, AÇÚCAR EM SACHÊ, COLHERES DE CHÁ EM PLÁSTICO E GUARDANAPOS.	LITRO/DIA	200		
18	SERVIÇO DE PETIT-FOURS SERVIÇO DE PETIT-FOURS COM NO MÍNIMO 6 TIPOS DE SALGADOS, 6 TIPOS DE DOCE E 6 TIPOS DE BISCOITO.	UND/PESSOA	2.500		
19	WELCOME COFFE PÃES, GELEIAS, MINI CROISSANTS, BISCOITOS, MINI PÃES DE QUEIJO, PETIT FOUR DOCE, 2 TIPOS DE BOLO, FRUTAS LAMINADAS DA ESTAÇÃO OU SALADA DE FRUTAS. 2 TIPOS DE SUCOS NATURAIS MESA DE CAFÉ, CHÁ E PETIT FOUR. ACRESCIDO DE OPÇÃO VEGETARIANA. INCLUINDO TODAS AS LOUÇAS, TALHERES E EQUIPE NECESSÁRIA.	PESSOA	1.500		
EQUIPAMENTOS SOM (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
20	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 400 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DIÁRIA	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

21	CAIXA DE SOM ACÚSTICA 800 WATTS COM BASE PARA TRIPÉ COM 02 VIAS	UND/DI ÁRIA	150		
22	CAIXA DE SOM DE RETORNO (COM NO MÍNIMO 400 WATTS COM 02 VIAS)	UND/DI ÁRIA	90		
23	EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO PARA LOCAL ABERTO/FECHADO: MESA DE SOM COM 24 CANAIS, AMPLIFICADOR COM POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 800 WRMS; 2 CAIXAS ACÚSTICAS DE NO MÍNIMO 400 WRMS, COM TRIPÉ E PEDESTAL TIPO GIRAFÁ PARA MICROFONE	UND/DI ÁRIA	150		
24	MICROFONE DE PEDESTAL DE CHÃO (GIRAFÁ) PARA MESTRE DE CERIMONIA	UND/DI ÁRIA	80		
25	MICROFONE DE MÃO COM FIO COM PEDESTAL DE MESA OU DE CHÃO	UND/DI ÁRIA	80		
26	MICROFONE DE MÃO SEM FIO COM BATERIA 9V	UND/DI ÁRIA	80		
27	MICROFONE E RECEPTOR AURICULAR SEM FIO OU GOOSENECK, COM BATERIA 9V	UND/DI ÁRIA	80		
28	SONORIZAÇÃO COM POTÊNCIA/VOLUME ADEQUADOS AO ESPAÇO, SEJA ELE ABERTO OU FECHADO, CONTENDO BASICAMENTE MESA DE SOM, CAIXAS ACÚSTICAS, NOTEBOOK , CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO, COM NO MÍNIMO 04 MICROFONES.	UND/DI ÁRIA	150		
ILUMINAÇÃO (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
29	GELATINA FILTRO DIFUSOR TABELA DE CORES ROSCO	UND/DI ÁRIA	50		
30	ILUMINAÇÃO DE TESTEIRA ILUMINAÇÃO DA TESTEIRA EM LUMINÁRIA DIRECIONAVEL COM HASTE FIXA E LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA DO TOPO DA TESTEIRA	UND/DI ÁRIA	50		
31	ILUMINAÇÃO PARA ESTANDE	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ILUMINAÇÃO INTERNA DO ESTANDE EM SPOT COM LÂMPADA PL 26W, COM INSTALAÇÃO				
32	ILUMINAÇÃO PARA TOTEN ILUMINAÇÃO DO TOTEN EM SPOT COM LÂMPADA INCANDESCENTE 40W FIXADA NO TOPO DO TOTEN COM INSTALAÇÃO	UND/DIÁRIA	50		
33	MESA DE LUZ MESA DE LUZ COMPUTADORIZADA DMX 512 - 48/96 CANAIS COM LUMINÁRIA	UND/DIÁRIA	50		
34	REFLETOR PAR 64 REFLETOR PAR 64 FOCO 01, EM ALUMÍNIO COM BASE PARA CHÃO E TETO ATÉ 1.000 WATTS DE POTÊNCIA, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE EVENTO E AMBIENTE, PORTA GELATINA, INCLUINDO LÂMPADA, CABEAMENTO E INSTALAÇÃO E GELATINA EM 4 CORES TABELA DE CORES ROSCO.	UND/DIÁRIA	50		
35	SPOT REFLETOR REFLETOR SET LIGHT P/LÂMPADA DE 300 A 500W, COM LÂMPADA DE 300W, PRODUZIDO COM CHAPA DE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA, PRETO FOSCO TEXTURIZADA RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA – COM INSTALAÇÃO	UND/DIÁRIA	20		
36	TOTEM DE SINALIZAÇÃO TOTEN DE SINALIZAÇÃO DE 1,5M X 4,0 M EM MDF MATERIAL 100% RECICLÁVEL - METRAGEM CONFORME OS	UND/DIÁRIA	200		
MONTAGEM/ESTRUTURAS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTAS PARA FUNCIONAMENTO)					
37	ALAMBRADO PARA FECHAMENTO	M ² /DIÁRIA	3.000		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ALAMBRADOS PARA FECHAMENTO DE ÁREA. EM MODELO INTER - TRAVAVÉIS EM ESTRUTURA DE TUBO GALVANIZADOS E TELA DE MALHA DE FERRO, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA				
38	<p>BANHEIROS QUÍMICOS</p> <p>BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA , GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO, PISO ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE PARA ABASTECIMENTO COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS</p>	UND/DI ÁRIA	50		
39	<p>BANHEIROS QUÍMICOS VIP</p> <p>BANHEIRO QUÍMICO STANDARD MEDINDO: ALTURA: 2,20 M DE ALTURA, 1,10 M. DE LARGURA, 1,20 M. DE PROFUNDIDADE, CONSTRUÍDO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO: ÁLCOOL GEL HIGIENIZADOR, ESPELHO INQUEBRÁVEL DE PLÁSTICO, ILUMINAÇÃO, TANQUE DE DETRITOS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 220 LITROS, PORTA PAPEL COM PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA , GRADES DE VENTILAÇÃO, TETO TRANSLÚCIDO,</p>	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	PISO ANTIDERRAPANTE, SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO E APOIO DE OBJETOS, LAVATÓRIO COM ÁGUA E TANQUE PARA ABASTECIMENTO COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DE UTILIZAÇÃO DO LAVATÓRIO, BARRAS DE SUSTENÇÃO PARA DEFICIENTE FÍSICO. INCLUINDO OS SERVIÇOS DIÁRIOS DE MANUTENÇÃO (ABASTECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA) HIGIENIZAÇÃO (RECOLHIMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS DEJETOS ACUMULADOS, ATRAVÉS DE CAMINHÃO DE SUÇÃO) E LAVAGEM DOS SANITÁRIOS				
40	BARRICADA GRADE PARA CONTROLE DE PÚBLICO, MEDINDO 2,00M LARGURA POR 1,30M DE ALTURA, COM PÉS E PINOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO.	UND/DIÁRIA	1.000		
41	CORDÃO DE ISOLAMENTO COM TORRENTAS CROMADAS PARA CORDÃO DE ISOLAMENTO	M LINEAR/DIÁRIA	1.000		
42	ESTRUTURA TRUSS BOX MONTAGEM DE ESTRUTURA DE Q30 E OU BOX TRUSS, PARA SUSTENTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MONTAGEM DE SINALIZAÇÃO, MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.	M LINEAR/DIÁRIA	2.000		
43	ESTRUTURA TRUSS BOX ESTRUTURA TRELIÇA EM ALUMÍNIO BOX TRUSS K30 (30 X 30CM) USADA PARA MONTAGEM DE STANDS, PALCOS, COBERTURAS, BANNERS, FUNDOS DE PALCO, PORTICOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ.	M LINEAR/DIÁRIA	2.000		
44	INSTALAÇÃO ELÉTRICA INSTALAÇÕES DE TOMADAS PADRÃO BRASIL, INCLUINDO CABEAMENTO, CONEXÕES E MATERIAL ISOLANTE.	UND/DIÁRIA	200		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

45	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE COBERTURA DE PALCO COM ESTRUTURA DE SUSPENSÃO DE SPOT, LONA PIRÂMIDE COM FECHAMENTO LATERAL E FUNDO DE PALCO	M ² /DIÁRIA	1.000		
46	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO EM ESTRUTURA DE FERRO, PINTADO NA COR PRETA, TABLADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA 200KG/M ² , CARPETE GRAFITE, ESCADAS CORRIMÕES E RAMPA DE ACESSIBILIDADE DE PNE(PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS).	M ² /DIÁRIA	2.000		
47	LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PADRÃO EM ESTRUTURA EM ALUMÍNIO DO SISTEMA OCTANORM COM CHAPAS DE TS EM FÓRMICA DUPLA FACE COR BRANCA OU EM VIDROS. COLOCAÇÃO DE TESTEIRA COM O NOME DO EXPOSITOR E LOGO MARCA, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO DO STAND. ILUMINAÇÃO ATRAVÉS DE SPOT COM LÂMPADAS DE 100W, COM QUANTIDADE DE ACORDO COM O PADRÃO ABNT.	M ² /DIÁRIA	1.000		
48	PISO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM, DE PISO EM MADEIRA REFORÇADA, ELEVADO A 10 a 15 CM COM REVESTIMENTO DE CARPETE NOVO OU LINÓLEO.	M ² /DIÁRIA	1.000		
49	PRATICÁVEL ROSCO PARA PALCO COM RODAS - 3MX3M	UND/DIÁRIA	1.000		
50	STAND PERSONALIZADO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE STANDS PERSONALIZADOS, CONFECCIONADOS EM ESTRUTURA DE METALON OU BOX TRUSS, ACABAMENTOS EM MADEIRA, VINIL E VIDROS ESPECIAIS, DE ACORDO COM O ANTEPROJETO , PROJETO SUJEITO APROVAÇÃO.	M ² /DIÁRIA	1.000		
51	TENDA PIRAMIDAL/TENSIONADA LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTEÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS DE 10,00M x 10,00M, ALTURA DE 2,50M, ou 6 x6 (FECHADA). ESTRUTURA DE FERRO PINTADO NA COR ALUMÍNIO, COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA	UND/DIÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA COMPACTA DE 100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.				
52	TENDA MODELO GALPÃO LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS COM LONAS ANTI CHAMAS LONAS LATERIAS E DE COBERTURA NA COR BRANCA, ILUMINAÇÃO LÂMPADA COMPACTA DE 100W, E TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO BOMBEIRO, INCLUINDO ART.	M ² /DIÁRIA	1.500		
53	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO	M ² /DIÁRIA	50		
54	TESTEIRA LONA VINÍLICA PLOTADA E FIXADA NA TRELIÇA DE MADEIRA (PERGOLADO)	M ² /DIÁRIA	50		
55	FORRAÇÃO DE CARPETE EM 4MM, COM COLOCAÇÃO SOLICITADA PELA DEMANDANTE	M ² /DIÁRIA	1000		
MOBILIÁRIO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
56	ARMÁRIO EM FORMA DE BALCÃO MDF TODO FECHADO COM CHAVE, 1M X 1M	UND/DIÁRIA	10		
57	ARMÁRIO BAIXO COM 2 PORTAS EM MDF, 1 PRATELEIRA, COM CHAVES, TAMPO EM LAMINADO METAMÍNICO, MEDINDO 0,80MX0,50MX0,75M	UND/DIÁRIA	10		
58	BALCÃO RECEPÇÃO/INFORMAÇÃO COM 1,0MX0,50M PROFUNDIDADE X 1,0 M ALTURA. ESTRUTURA COM TESTEIRA ADESIVADA ELEVADA A 2,20M DE ALTURA.	UND/DIÁRIA	35		
59	BANQUETA ALTA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA (CORES DIVERSAS). ASSENTO EM ESTOFADO (COR PRETA).	UND/DIÁRIA	50		
60	CADEIRA EM PLÁSTICO PVC, COM BRAÇO COR BRANCO, Dim. 39cmx42cmx43cm	UND/DIÁRIA	6.400		
61	CADEIRA GIRATÓRIA, COM RODAS, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, A GÁS, ESPUMA INJETADA, REVESTIDA TECIDO OU COURO ECOLÓGICO, CONFECCIONADA DE MADEIRA REFLORESTADA E ACABAMENTO EM PVC.	UND/DIÁRIA	500		
62	CADEIRA DE RODAS G, ATÉ 120KG. FABRICADA EM AÇO CARBONO, DOBRÁVEL, COM ENCOSTO ALMOFADADO, ASSENTO ALMOFADADO EM NYLON, FREIOS BILATERIAS,	UND/DIÁRIA	20		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ARO IMPULSOR BILATERAL X DUPLO REFORÇADO NA ESTRUTURA, APOIO PARA OS BRAÇOS ESCAMOTEÁVEIS, APOIO PAR AOS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, RODAS TRASEIRAS ARO 24 EM ALUMÍNIO COM PNEUS INFLÁVEIS E DIANTEIROS ARO 06 COM PNEUS MACIÇOS. RODAS TRASEIRAS REMOVÍVEIS COM SISTEMA QUICK RELEASE. PROTETOR DE RAIOS E PROTETOR LATERAL DE ROUPA. LARGURA DO ASSENTO: 50CM - PROFUND. DO ASSENTO: 47CM - ALTURA ENCOSTO: 40CM - ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 50CM - COMPRIMENTO TOTAL DA CADEIRA: 100CM - LARGURA TOTAL ABERTA: 72CM - LARGURA TOTAL FECHADA: 32CM - ALTURA DO CHÃO À MANOPLA: 87 CM - PESO DA CADEIRA: 18KG - CAPACIDADE MÁXIMA DE PESO: 120KG - ALTURA DO CHÃO AO AP DE BRAÇO: 69CM - ALTURA DO ASSENTO AO AP DE BRAÇO: 20CM				
63	CADEIRA EXECUTIVA, FIXA EM "S"CONTÍNUO, COM ENCOSTO ESTOFADO, TUBO 1 1/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 60MM DE ESPESSURA, REVESTIDO EM COURO ECOLOGICO. COM OU SEM BRAÇO (CONFORME OS).	UND/DI ÁRIA	100		
64	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA EXECUTIVA GRANDE, COM RODAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), ESTOFADO DE COURO ECOLÓGICO, REGULAGEM DE ALTURA COM SISTEMA DE GÁS, REGULAGEM DA PRESSÃO DO RELAX CONFORME PESO E ALTURA, SUPORTA ATÉ 120KG.	UND/DI ÁRIA	300		
65	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA, COM ENCOSTO ESTOFADAS, COM OU SEM BRAÇO(CONFORME OS), 4 PÉS PALITO, TUBO 3/4. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 30MM DE ESPESSURA, INTERLIGADOS POR LÂMINA INTERNA, REVESTIDA EM COURO ECOLÓGICO.	UND/DI ÁRIA	2.000		
66	CADEIRA ESTILO CLÁSSICO, TIPO LUIS XV OU SIMILAR, COM OU SEM BRAÇOS, NA COR A SER DEFINIDA NA OS	UND/DI ÁRIA	50		
67	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 8 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

68	MESA COM TAMPO DE VIDRO PARA REUNIÃO E PÉS CROMADOS, ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL DE AÇO PARA 10 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		
69	MESA BRANCA PVC REDONDA PARA 4 PESSOAS, COM 1,20 m. DE DIAMETRO	UND/DI ÁRIA	100		
70	MESAS DE CENTRO 50X100CM COM TAMPO DE VIDRO, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO CARBONO C/ TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO, PINTURA ELETROSTÁTICA.	UND/DI ÁRIA	50		
71	MESA DIRETIVA DE FERRO COM TAMPA DE VIDRO PARA 10 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		
72	MESA TIPO BAR - COM 4 BANQUETAS - MESA TIPO BISTRÔ, TAMPO REDONDO EM ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 0,60M DE DIÂMETRO E ALTURA DE 1,10M, ACOMPANHADAS DE BANQUETAS DE ALUMÍNIO.	UND/DI ÁRIA	50		
73	MESA LATERAL / MESA DE CENTRO, EM VIDRO OU MADEIRA (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	50		
74	SOFÁ DE 2 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	70		
75	SOFÁ DE 3 LUGARES, PADRÃO SUPERIOR EM COURO ECOLÓGICO (COR CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	70		
76	PUFF COMUM EM COURO ECOLÓGICO (COR E TAMANHO CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEMANTANTE)	UND/DI ÁRIA	200		
77	PÚLPITO EM ACRÍLICO INCOLOR OU MADEIRA COM SUPORTE PARA MICROFONE E ÁGUA (ADESIVADO SE HOVER NECESSIDADE (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	200		
78	TABLADO PARA MESA DE ABERTURA PARA 10 PESSOAS, COM RAMPA DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS ABNT. NA METRAGEM DE 7M X 3M	UND/DI ÁRIA	10		
79	POLTRONAS DE DESIGN BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO OU ESTILO CLÁSSICO (CONFORME OS)	UND/DI ÁRIA	200		
80	TAPETES DECORATIVOS, TAMANHOS CONFORME OS	UND/DI ÁRIA	50		
81	TAPETE VERMELHO - TIPO PASSADEIRA, TECIDO CARPETE COM 2M DE LARGURA PARA ÁREA INTERNA E EXTERNA,	UND/DI ÁRIA	10		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	COM BASE EMBORRACHADA OU SESINADA E ESPESSURA MÍNIMA DE 5mm				
82	PEDESTAL PARA DEMARCAÇÃO/ UNIFILAS, DEMARCADOR DE FILA EM INOX EM TAMANHO PADRÃO, COM DISPOSITIVO DE ENCAIXE DE TORREAS EM SEQUENCIA	UND/DIÁRIA	400		
PAISAGISMO (COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO)					
83	ACABAMENTO DE PAISAGISMO FORRAÇÃO DE CASCAS DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	500		
84	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA CENTRO DE MESA	UNIDADE	120		
85	ARRANJO DE FLORES E FRUTAS PARA MESA REDONDA OU RETANGULAR ((TAMANHO A SER DEFINIDO PELA DEMANTANTE)	UNIDADE	50		
86	ARRANJO TIPO JARDINEIRA PARA MESA PLENÁRIA	M ² /DIÁRIA	350		
87	ARRANJOS ALTOS DE FLORES E PLANTAS TROPICAIS PARA PÚLPITO	UNIDADE	300		
88	ARRANJO DE PLANTA EM VASO PARA DECORAÇÃO DO ESPAÇO	UND/DIÁRIA	300		
89	VASOS ORNAMENTAIS GRANDES PARA ÁREAS DE CIRCULAÇÃO	UND/DIÁRIA	100		
90	CORBÉLIA FÚNEBRE OU COROA DE FLORES	UNIDADE	10		
EQUIPAMENTOS (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
91	AR CONDICIONADO CONDICIONADO DE 12.000 BTUS OU SUPERIOR	UND/DIÁRIA	100		
92	CABEAMENTO CABOS E EXTENÇÕES PARA TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	METRO/DIÁRIA	2.000		
93	CANETA LASER PONTEIRO LUMINOSO PARA USO EM PROJEÇÃO. DANGER – 5 PONTAS/TIPO POINTER	UND/DIÁRIA	250		
94	CLIMATIZADOR-UMIDIFICADOR ECOLÓGICO, SEM USO DE GÁS, VAZÃO DE AR (M ³ /HORA) 12.000, TENSÃO ELÉTRICA (V) 220 OU 110 DEPENDENDO DA CIDADE, LARGURA (MM) 1.250, PROFUNDIDADE (MM)545, ALTURA 1465, COM INSTALAÇÃO.	UND/DIÁRIA	250		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

95	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPO DE 01 A 50 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DI ÁRIA	200		
96	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 51 A 100 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DI ÁRIA	200		
97	EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA GRUPOS DE 101 A 500 PESSOAS: EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM OPERADOR, CABINES, RÁDIOS, FONES, CABOS FITAS ISOLANTES, MICROFONES, ETC	UND/DI ÁRIA	200		
98	ESTABILIZADORES DE NO MÍNIMO 500VA BIVOLT	UND/DI ÁRIA	50		
99	SISTEMA PARA CREDENCIAMENTO, ATE 500 PESSOAS	UND/DI ÁRIA	50		
100	EXTINTOR DE INCENDIO - QUIMICO ESPECIAL - ABASTECIDO E COM LACRE DE SEGURANÇA INTACTO, DENTRO DE PRAZO DE VALIDADE, COM SUPORTE DE METAL E PLACA SINALIZADORA INDIVUALIDAZADA	UND/DI ÁRIA	120		
101	EXTENSÕES ELÉTRICAS DE 5 METROS DE COMPRIMENTO, COM 5 TOMADAS PADRÃO BRASIL, EM FORMA DE RÉGUA, INCLUINDO CABEAMENTO, CONECTORES, ISOLAMENTOS. COM INSTALAÇÃO.	UND/DI ÁRIA	150		
102	FRIGOBAR COM CAPACIDADE DE 80 LITROS, 220 VOLTS OU 110, DEPENDENDO DA CIDADE (COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA), SELO PORCEL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA	UND/DI ÁRIA	30		
103	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE 115/KVA, 60 HZ AUTOMÁTICO, MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME "CONTÍNUO"COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER SISTEMA DE ILUMINAÇÃO)	UND/DI ÁRIA	40		
104	GERADOR (LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE CONJUNTO DE GRUPO GERADOR SUPER SILENCIADO MOTOR DE 300/KVA, 60 HZ,	UND/DI ÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	MICROPROCESSADO E QUADRO DE TRANSFERÊNCIA, 75 DB A 1,5 METRO, PARA FUNCIONAMENTO EM REGIME "CONTÍNUO" COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER O PALCO, 12 HORAS EM FUNCIONAMENTO)				
105	MONITOR DE VÍDEOWALL PROFISSIONAL DE LARGO FORMATO DE 42 POLEGADAS COM BORDAS DE 2mm, RESOLUÇÃO 1920 x 1080 ENTRADAS, ETHERNET/USB/VGA/DVI/HDMI, MÉDIA SERVER PARA ATÉ 9 MODULOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO.	UND/DI ÁRIA	100		
106	NOBREAK CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 2 KVA, BIVOLT (110/220)	UND/DI ÁRIA	200		
107	PAINEL DE LED MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL ELETRONICO MODULAR DE 4MM (P4MM), DE ALTA DEFINIÇÃO COM DEFINIÇÃO MINIMA DOS MODUILOS DE 32DOTS X 32 DOTOS, COM UNIDADES DE PROCESSAMENTO, COM ENTRADAS COMPATIVELIS COM OOS SINAIS DE S-VIDEO, VIDEO COMPOSTO, SDI E HDSDI, COM SISTEMA DE MONATEGM MODULAR AUTO PORTANTE, BRILHO CALIBRAVEL. INCLUINDO SUSPENSAO DE FEIXE, CONSOLE, MESA DE DISTRIBUIÇÃO E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO SEU BOM FUNCIONAMENTO	M ² /DIÁR IA	1.000		
108	PEDESTAL (SUPORTE GIRAFÁ PARA MICROFONE)	UND/DI ÁRIA	200		
109	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 3000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 2500:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DI ÁRIA	80		
110	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW DE ALTA RESOLUÇÃO E BRILHO, PROJEÇÕES COM QUALIDADE HIGH DEFINITION (HD) OU FULL HD, COM 5000 LÚMENS, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720, CONTRASTE MÍNIMO 4000:1. ENTRADA PARA PC(VGA), PORTA USB, HDMI, S-VIDEO. BIVOLT, TECNOLOGIA DLP. INCLUINDO A INSTALAÇÃO, CABOS E ACESSÓRIOS.	UND/DI ÁRIA	80		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

111	RÁDIO COMUNICAÇÃO TIPO WALKTALK , DE LONGO ALCANCE COM 16 CANAIS DE COMUNICAÇÃO	UND/DI ÁRIA	200		
112	TELA DE PROJEÇÃO 1,80 X 1,80/MOLDURA 1,80 X 2,40 – 2,30 X 3,0	UND/DI ÁRIA	40		
113	TELA DE PROJEÇÃO 150" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	40		
114	TELA DE PROJEÇÃO 180" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	40		
115	TELA DE PROJEÇÃO 300" COM TRIPÉ OU PENDURADEIRA	UND/DI ÁRIA	60		
116	TELA DE PROJEÇÃO 6 X 5 M	UND/DI ÁRIA	50		
117	TV 32' LED OU SAMRTV, COM ENTRADAS UHF/VHF/CATV/USB/PC E SAÍDA HDMI, FULL HD, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	50		
118	TV 42' LED FULL HD OU SMARTV ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	100		
119	TV 50' LED FULL HD OU SAMRTV, ENTRADA PARA UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, COM SUPORTE OU PEDESTAL, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INCLUINDO SUPORTE DE PAREDE	UND/DI ÁRIA	100		
MATERIAL DE ESCRITÓRIO/OUTROS					
120	BANDEIRAS PARA REPRESENTAÇÃO DE ESTADOS, MUNICÍPIOS E PAÍSES. PARA AS BANDEIRAS DE CARATER NACIONAL, ESTADOS E MUNICÍPIOS, OBSERVAR ART. 4º DA LEI 5.700 DE 1º DE SETEMBRO DE 1971, QUE DISPÕES SOBRE A FORMA E APRESENTAÇÃO DE SÍMBOLOS NACIONAIS, ACOMANHADO DO MASTRO PARA BANDEIRA OFICIAL EM MADEIRA. ALTURA DE ACORDO COM O ESPAÇO E DIMENSÃO DA BANDEIRA A SER UTILIZADA.	UND/DI ÁRIA	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

121	ECOBAG PERSONALIZADAS, 4 CORES , TAMANHO CONFORME OS	UND/DI ÁRIA	2.000		
122	BLOCO RASCUNHO, MATERIAL PAPEL, TIPO SEM PAUTA, TIPO PAPEL OFSETE, COMPRIMENTO 210 MM, GRAMATURA 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, LARGURA 148 MM	UND	5.000		
123	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO pct com 4 blocos	UND	5.000		
124	CADERNETA TIPO MOLESKINE, CONTENDO 100 FOLHAS, CONFECCIONADO EM COURO SINTÉTICO OU ECOLOGICO, PERSONALIZADO EM BAIXO RELEVO (TAMANHO E COR A DEFINIR PELA DEMANDANTE)	UND	200		
125	CANETA EXECUTIVA, NA COR PRATA, GRAVAÇÃO A LASER COM EMBALAGEM INDIVIDUAL	UND	2.500		
126	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORES DIVERSAS, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA	UND	2.000		
127	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL POLIESTIRENO, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO SEXTAVADO E ORIFÍCIO LATERAL	UND	2.000		
128	CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, MATERIAL PONTA POLIACETATO, ESPESSURA ESCRITA MÉDIA, COR CARGA AZUL/VERMELHO/PRETO, APLICAÇÃO QUADRO BRANCO	UND	2.000		
129	CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA RETANGULAR COM TAMPA BÁSCULA, FABRICADA EM PROCESSO DE RETOMOLDAGEM SEM SOLDA OU EMENDAS EM POLIETILENO ADITIVADO CONTRA AÇÃO DE RAIOS SOLARES UV, NAS CORES AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO, COM IDENTIFICAÇÕES: PAPEL, VIDRO, PLÁSTICO E METAL COM SUPORTE PRETO COM ESTRUTURA EM TUBO DE METALON 40MMx40MM E 40MMx20MM CHAPA 20, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM POLIMERIZAÇÃO EM ESTUFA A 200º, PONTEIRA PLÁSTICA 40MM x 20MM (NO SUPORTE). DE 50 LITROS, ALT. 108,0E LARG. 173,0.	CONJ/DI ÁRIA	80		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

130	CONTEINER PARA COLETA DE LIXO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO Nº 14, MEDINDO 1,60M DE COMPRIMENTO, 0,80M DE LARGURA E 0,90 DE ALTURA, COM CAPACIDADE DE 1.200 LTS, COM RODAS DE FERRO FUNDIDO EMBORRACHADAS, PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO LINHA AUTOMOTIVA.	UND/DIÁRIA	30		
131	COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS - EMBALADOS EM SACOS PLÁSTICOS, COM 100 (CEM) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: NOME DO FABRICANTE, QUANTIDADE ACONDICIONADA, CAPACIDADE TOTAL, PESO MÍNIMO DE CADA COPO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. DEVERÃO, AINDA, SER REEMBALADOS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM ATÉ 5.000 (CINCO MIL) UNIDADES, ONDE DEVERÁ CONSTAR: QUANTIDADE E/OU PESO LÍQUIDO. CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 150 A 190 ML ESPESSURA MÍNIMA DO PLÁSTICO 0,10 MM	CX c/ 100UND	200		
132	FLIP CHART COM PAPEL E 2 PINCÉIS: PARTE DE FIXAÇÃO DO BLOCO DE PAPEL ALTURA 0,90M, LARGURA 0,60M E ALTURA TOTAL 1,63M COM BLOCO DE PAPEL DE 0,84M X 0,64M. 50 FOLHAS DE PAPEL .	UND/DIÁRIA	200		
133	GUARDANAPOS DE PAPEL, BRANCO COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 24 X 24 CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	1.000		
134	PASTA ENVELOPE EM SOLDA ELETRÔNICA COM ZÍPER JAPONÊS. TAMANHO: 38X28CM. PESO: 0,090 GRAMAS. MATERIAL: PVC CRISTAL OU ALCLIER. PERSONALIZAÇÃO: SERIGRAFIA.	UND	2.000		
135	PLACA INDICATIVA EM ACRILICO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100		
136	PLACA INDICATIVA EM AÇO ESCOVADO: IMPRESSÃO EM SILK RESINA	M ²	100		
137	SOBRE TOALHAS DE MESA EM DIVERSAS CORES	UND/DIÁRIA	150		
138	TOALHA BRANCA DE MESA DE BOA QUALIDADE	M ² /DIÁRIA	200		
139	PRISMAS DE ACRÍLICO RETANGULARES (15cmX22cm)	UND	250		
140	PRISMAS DE ACRÍLICO EM "V" PARA MESA (8cmX28cm)	UND	250		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

INFORMÁTICA (CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SENDO ACEITO SUPERIOR). COM TODAS AS INSTALAÇÕES E PRONTO PARA O FUNCIONAMENTO					
141	CANAL WEB CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE HOT SITE DE EVENTO, COM ARMAZENAMENTO DE CONTEÚDO E POSSIBILIDADE DE ABERTURA DE CANAL PARA WEBSTREAMING (TRANSMISSÃO AO VIVO). CONTEÚDO E LAYOUT DEVERÃO SER FORNECIDOS / DEFINIDOS PELO CONTRATANTE, E TAMBÉM O PERÍODO QUE O SITE SERÁ MANTIDO EM FUNCIONAMENTO.	UNIDAD E/DIÁRI A	100		
142	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM SCANNER DE RESOLUÇÃO DE 600 X 1200 DPI; IMPRESSORA COM RESOLUÇÃO DE 4800 X 1200 DPI, COM VELOCIDADE DE 14 PPM EM PRETO E BRANCO, E 8 PPM EM CORES; COPIADORA COM VELOCIDADE DE 13 CPM EM PRETO E 9 CPM A CORES. COM TONNER COLORIDO E PRETO E REPOSIÇÃO QUANDO NECESSÁRIO	UND/DI ÁRIA	100		
143	IMPRESSORA DE ETIQUETAS: MÉTODO DE IMPRESSÃO TÉRMICA/TÉRMICA DIRETA, RESOLUÇÃO 203 DPI, COM IMPRESSÃO DE CÓDIGOS DE BARRAS E SOFTWARE	UND/DI ÁRIA	50		
144	IMPRESSORA TERMICA, PARA SISTEMA DE CREDENCIAMENTO , CRACHÁ E CERTIFICADOS	UND/DI ÁRIA	100		
145	LINK DE INTERNET - 5 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	50		
146	LINK DE INTERNET - 10 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	25		
147	LINK DE INTERNET - 25 MB DEDICADO FULL DUPLEX DE UPLOAD E DOWNLOAD SIMÉTRICOS, 99% DE SLA UPTIME OU ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO ANS.	MEGABI T/ SEGUND OS/DIA	25		
148	MÁQUINA COPIADORA DE NO MÍNIMOO 12 PPM EM PRETO E BRANCO E 10 PPM COLORIDO, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, COM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, SUPORTE	UND/DI ÁRIA	30		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	TÉCNICO, PERIFÉRICOS, TONER, PAPEL E PESSOAL PARA OPERAÇÃO.				
149	NOTEBOOK Processador Intel Core i5;4 GB DE MEMÓRIA RAM OU MAIS PLACA DE VÍDEO INTEGRADA 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB ; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 10 PROFISSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 15' SERÃO ACEITAS CONFIGURAÇÕES SUPERIORES ÀS INDICADAS ACIMA.	UNIDAD E/DIÁRIA	200		
150	REDE FÍSICA DE INTERNET: TODOS OS COMPUTADORES E PONTOS DE REDE DEVEM SER CONECTADOS ATRAVÉS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, SWITCHES DE 100MBPS, COM VELOCIDADE DE CONEXÃO DE 100 MBPS SEM PERDA DE PACOTES, COM DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE 99,9%.	UND/DIÁRIA	50		
151	REDE LÓGICA: COM CABEAMENTO ESTRUTURADO CATEGORIA 5E, COM TRANSMISSÃO DE DADOS DE 10/100/1000 MBS OU SUPERIOR, INCLUSO TODOS OS SERVIÇOS, BEM COMO A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, CONFORME O LOCAL A SER DESIGNADO.	METRO LINEAR/DIÁRIA	2.500		
152	ROTEADORES ACCESS POINT: DISPONIBILIZAÇÃO DE ROTEADORES DE ACCESS POINT / WIFI DE, NO PADRÃO IEEE 802.11n, PARA FREQUÊNCIA DE 2,4 GHz E/OU 5 GHz COM CAPACIDADE DE 65 a 600 Mbps, PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE EM UMA AREA DE ATÉ 20.000 M².	UNIDAD E/DIÁRIA	50		
153	SERVIDOR DE REDE, COM PROCESSADOR SIX CORE 2.7GHZ OU SUPERIOR, 7 PLACAS DE REDE, CONFIGURAÇÃO DE FIREWALL E BALANCEAMENTO DE CARGA ENTRE OS LINKS DE INTERNET, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS SERVER 2016 OU SUPERIOR. COMPARTILHAMENTO DE INTERNET E GERENCIAMENTO DE BANDA, COM LIMPEZA DE CASH- INSTALADO NO DG CENTRAL DO EVENTO JUNTAMENTE COM OS RAUTERS DOS LINKS DE INTERNET	UNIDAD E/DIÁRIA	50		
154	SWITCH 24 PORTAS 10/100/1000, COMPATÍVEL COM O PADRÃO BRASILEIRO PARA ATENDER A EXPANSÃO DA REDE.	UND/DIÁRIA	80		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

155	TRANSMISSÃO AO VIVO PARA WEB - AO VIVO, EM TEMPO REAL, EM CANAL DO YOUTUBE OU OUTRO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE, NUMA TAXA MÍNIMA DE 512KBPS. DEVE SER FORNECIDO COMPUTADOR COM PLACA DE CAPTURA DE VÍDEO E CONFIGURAÇÃO MÍNIMO DE PROCESSADOR INTEL CORE I5; 8 GB DE MEMÓRIA RAM; PLACA DE VÍDEO 128MB; TECLADO ABNT-2; MOUSE DE 600 DPI; HD DE 500 GB; PLACA DE SOM; PLACA DE REDE GIGABIT; PLACA DE REDE WIFI 802.11B/G/N, UNIDADE DVD-RW; 2 USB 2.0 E 2 USB 3.0; WINDOWS 7 PROFESSIONAL COM PACOTE OFFICE 2013 STANDARD ATUALIZADOS, MONITOR LED 22.	DIARIA DE 10 H	100		
MATERIAL GRÁFICO/PROMOCIONAL					
156	ADESIVO RECORTE VINIL ADESIVO, DIVERSAS CORES COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	500		
157	BANNER - IMPRESSÃO - POLICROMIA - (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300		
158	BANNER CETIM, IMPRESSÃO DIGITAL EM CETIM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	300		
159	BANNER SANLUX, IMPRESSÃO DIGITAL EM SANLUX, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRAS PLÁSTICAS (COM INSTALAÇÃO)	M ² /DIÁRIA	2.100		
160	BANNERS 1MX2M. LONA VINÍLICA 4X0 CORES, ACABAMENTO EM BASTÃO COM PORTA BANNERS	UND/DIÁRIA	500		
161	BOTTON TIPO PIN, EM METAL RESINADO COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA	UNIDADE	1.000		
162	CERTIFICADOS EM PAPEL BRANCO FORMATO A4, COM GRAMATURA 75G/M ² E EM TINTA PRETA	UNIDADE	1.000		
163	CONFECÇÃO DE CAMISETAS (UNIFORME PARA MONITORES) 100% ALGODÃO, MALHA 30.1 A PARTIR DE 165 GR, TAM P, M,G, GG	UND	200		
164	CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE BLIMPS: BALÃO PROMOCIONAL CONFECCIONADO EM PVC PNEUMÁTICO, 0,30MM, MEDINDO 3M DE DIÂMETRO, INFLADO COM GÁS NÃO INFLAMÁVEL. ILUMINAÇÃO INTERNA E	UND/DIÁRIA	60		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	INSTALADO COM CORDA. POSSIBILIDADE DE IMPRESSÃO COM ARTE A SER FORNECIDA PELO ORGÃO				
165	CRACHÁ EM PAPEL - FORMATO 15CMX10CM, EM PAPEL AP OU SIMILAR 180G/M ² , IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO REFILADO. E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO.	UNIDADE	2.000		
166	CRACHÁ EM PVC - CARTÕES EM PVC BRANCO, COM PROTETOR PLÁSTICO, PARA IMPRESSÃO TÉRMICA, QUALIDADE GRÁFICA 100% MEDINDO 85MMX55MM. EM PVC TRANSPARENTE (CRISTAL), COM UMA ABERTURA NA LATERAL PARA ENCAIXE DA IDENTIFICAÇÃO, PROVIDO DE PRESILHA CROMADA COM MOLA DE PRESSÃO E REBITADA À LINGÜETA DO CRACHÁ CENTRALIZADA. A PRESILHA DEVERÁ SER REBITADA NA LARGURA DO CRACHÁ E CORDÃO DE SUSTENTAÇÃO E, M SILICONE, OU MATERIAL DE MELHOR QUALIDADE.	UNIDADE	4.000		
167	ESTANDARTE PERSONALIZADO CUSTOMIZADO DE TECIDO, COM MATERIAL ALTERNATIVO, IMPRESSÃO 4 CORES, E COM ACABAMENTO DE SUPORTE DE MADEIRA	UND/DIÁRIA	100		
168	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL, LARGURA 50 MM, ALTURA 40 MM caixa com 100fls	CAIXA	10		
169	FAIXA CONFECÇÃO EM LONA NIGHT AND DAY COLORIDA, 4 CORES	M ² /DIÁRIA	600		
170	FAIXA CONFECÇÃO EM LONITA PINTADA A 4 CORES COM ACABAMENTO DE MADEIRA	M ² /DIÁRIA	600		
171	FAIXA CONFECÇÃO EM PLÁSTICO 4 CORES COM ACABAMENTO DE SUPORTE EM TUBO	M ² /DIÁRIA	100		
172	FITA COM IMPRESSÃO DE LOGOMARCA, COM JACARÉ PARA PRESSÃO DE CRACHÁ	UND	600		
173	FOLDER 21 X 29,7 CM, OFF SET 90G, 4/0 CORES	UND/DIÁRIA	6.000		
174	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA REALIZADA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM PAPEL ADESIVO, COM COLOCAÇÃO	M ² /DIÁRIA	100		
175	MATERIAIS EM LONA (FUNDO DO PALCO), 4 CORES NA LONA VINÍLICA FOSCA COM ACABAMENTO EM ILHÓS COM INSTALAÇÃO EM METALON	M ² /DIÁRIA	1.500		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

176	MEDALHAS PERSONALIZADAS - MEDALHA PRÊMIO AAA: MEDALHA FABRICADA EM METAL COM BANHO DOURADO COM 8,3 X 7,3CM DE DIÂMETRO, COM 7MM DE ESPESSURA, COM ROSTO EM RELEVO (UMA FACE APENAS), DIZERES, FUNDO FOSCO E RELEVO POLIDO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COM CAIXA AVELUDADA NA COR AZUL PARA GUARDAR A MEDALHA. OBS.: APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	UNIDADE E	100		
177	PEN CARD CAPACIDADE DE 32 GB OU SUPERIOR (CUSTOMIZADO CONFORME ESTABELECIDO PELA UNIDADE DEMANDANTE E RELACIONADO AO EVENTO A SER REALIZADO)	UNIDADE E	200		
178	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM MDF	M ² /DIÁRIA	400		
179	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL ADESIVO, COLADA EM PVC	M ² /DIÁRIA	400		
180	PRISMA DE MESA - ELABORAÇÃO E CONFECÇÃO DE PLACAS INDICATIVAS DE MESA EM ACRÍLICO COM NOME DE AUTORIDADES E PALESTRANTES	UND/DIÁRIA	250		
181	SUPORTE DE PLACAS PARA SINALIZAÇÃO COM ALTURA 3M	UND/DIÁRIA	200		
182	TROFEU PREMIAÇÕES INSTITUCIONAIS: CORTE PERSONALIZADO A LASER, CORPO EM ACRÍLICO PRETO BRILHANTE 4MM E BASE EM ACRÍLICO PRETO 10MM, FIXAÇÃO EM CONEXÃO METÁLICA, MEDINDO 15 X 23 X 7CM. PERSONALIZAÇÃO EM ADESIVO DIGITAL COM RECOBRIMENTO DE RESINA DE POLIURETANO.	UNIDADE E	50		
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (O SALÁRIO OU A HORA DE TRABALHO DE CADA PERFIL PROFISSIONAL DEVERÁ OBEDECER A CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA, SE FOR O CASO)					
183	ASSESSORIA PRÉVIA COMPLETA AO EVENTO: NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE FORNECEDORES, DENTRE OUTROS E AFINS, PARA TRABALHAR EM EVENTOS REGIONAIS.	DIÁRIA	100		
184	AUXILIAR DE LIMPEZA - DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS E UNIFORMIZADOS PARA A	DIÁRIA	120		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, SENDO QUE DEVERÁ SER 1 AGENTE A CADA 600M ² DE ÁREA DO EVENTO, COM MATERIAL DE LIMPEZA INCLUÍDO COMO (PANOS DE CHÃO, ASPIRADOR, VASSOURAS, BALDES, PAPEL HIGIÊNICO DE BOA QUALIDADE, SABONETE LÍQUIDO DE BOA QUALIDADE, PAPEL TOALHA, ÁLCOOL EM GEL, SACOS DE LIXO E DEMAIS PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E DESODORIZAÇÃO DO AMBIENTE)				
185	BRIGADISTA - TÉCNICO EM BRIGADA DE INCÊNDIO CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DEVIDAMENTE DIPLOMADO. REGISTRADO PELO CORPO DE BOMBEIRO DO DISTRITO FEDERAL OU UNIDADE DA FEDERAÇÃO EQUIVALENTE.OBEDECENDO O SEGUINTE CRITÉRIO: ATÉ 1000 PESSOAS - 3 BRIGADISTAS - DE 1001 ATÉ 2000 PESSOAS - 4 BRIGADISTAS DE 2001 ATÉ 3000 PESSOAS - 5 BRIGADISTAS - DE 3001 ATÉ 4000 PESSOAS - 6 BRIGADISTAS DE 4001 ATÉ 5000 PESSOAS - 7 BRIGADISTAS - DE 5001 ATÉ 6000 PESSOAS - 8 BRIGADISTAS DE 6001 ATÉ 7000 PESSOAS - 9 BRIGADISTAS ACIMA DE 7000 PESSOAS - NO MÍNIMO 10 BRIGADISTAS.	DIÁRIA	70		
186	CARREGADORES CAPACITADOS A PRESTAREM SERVIÇO DE CARREGADOR DE MATERIAIS DIVERSOS EM EVENTOS	DIÁRIA	100		
187	COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO COORDENADOR DE PRODUÇÃO PARA TRABALHAR NO PERÍODO DE PRÉ PRODUÇÃO, DURANTE REALIZAÇÃO DO EVENTO E PÓS PRODUÇÃO. RESPONSÁVEL POR COORDENAÇÃO GERAL DAS EQUIPES	DIÁRIA	100		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

188	EDITOR DE FILMAGEM DIGITAL COM SOFTWARE ESPECÍFICO E FORNECIMENTOS DE DVD CONFORME A NECESSIDADE	HORA DE TRABALHO	200		
189	GARÇOM UNIFORMIZADO PROFISSIONAL CAPACITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS DE GARÇOM (COM UNIFORME)	DIÁRIA	100		
190	INTERPRETE DE LIBRAS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO COM CERTIFICADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUÇÃO DE LIBRAS (SURDO-MUDO)	HORA DE TRABALHO	500		
191	MESTRE DE CERIMÔNIA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	50		
192	MESTRE DE CERIMÔNIA BILINGUE PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS PARA PREPARAR ROTEIROS E REALIZAR APRESENTAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLOS.	DIÁRIA	20		
193	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS – SUJEITO A APROVAÇÃO	DIÁRIA	200		
194	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE AMBIENTAÇÃO CÊNICA DE ESPETÁCULOS	DIÁRIA	50		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

195	OPERADOR DE PROJEÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJEÇÃO E AUDIOVISUAL EQUIPAMENTOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	200		
196	OPERADOR DE SOM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, PA E MONITOR	DIÁRIA	200		
197	RECEPCIONISTA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAS NO EVENTO	DIÁRIA	400		
198	RECEPCIONISTA BILÍNGUE DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.	DIÁRIA	100		
199	SEGURANÇA DESARMADA DIURNA, UNIFORMIZADA E COM APRESENTAÇÃO DE REGISTRO DA POLÍCIA FEDERAL. A EMPRESA DEVERÁ TER AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO FORNECIDA PELA POLICIA FEDERAL. - SUJEITO A APROVAÇÃO E CERTIFICADO DO NUCAE.	DIÁRIA	50		
200	SEGURANÇA DIÚRNO/NOTURNO COM TERNO PROFISSIONAL DE EMPRESA DEVIDAMENTE CADASTRADA NA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO SEU MUNICÍPIO, COM CELULAR E CERTIFICADO DO NUCAE.	DIÁRIA	80		
201	SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DE DVD, COM REVISÃO DE TEXTO E	HORA	500		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM DVD, ARQUIVO EM WORD, IMPRESSO E ENCADERNADO EM CAPA DURA E ESPIRAL, SUJEITO À APROVAÇÃO. O SERVIÇO DE DEGRAVAÇÃO DEVE PREVER A TRADUÇÃO DO INGLÊS E ESPANHOL PARA O PORTUGUÊS, SENDO O DOCUMENTO ENTRE NAS FALAS ORIGINAIS E EM PORTUGUÊS, ENTREGAR COM 72 HORAS APOS O TERMINO DO EVENTO.				
202	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD E TODOS OS DEMAIS EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAR. INCLUI ENTREGA DA FILMAGEM EDITADA EM 2 (DUAS) CÓPIAS EM MÍDIA DVD, NO PRAZO DE 15 DIAS.	DIÁRIA	60		
203	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA DIGITAL SERVIÇO DE FOTÓGRAFO PROFISSIONAL, COM EQUIPAMENTO DIGITAL PROFISSIONAL REFLEX, MÍNIMO DE 8.5 MEGAPIXEL, ENTREGA MATERIAL EDITADO EM DVD, EDITADO E TRATADO.	DIÁRIA	60		
204	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO EM ÁUDIO COM ENTREGA DO PRODUTO FINAL EM CD COM AS SESSÕES DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICO TREINADO E CAPACITADO.	DIÁRIA	200		
205	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE ELETRICISTA	DIÁRIA	100		
206	SERVIÇO DE PRIMEIROS SOCORROS CONTRATAR SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANTÃO DE PRIMEIROS SOCORROS E BRIGADA DE INCÊNDIO, COMPREENDENDO: 1 (UMA) AMBULÂNCIA COM MOTORISTA ESTACIONADA PERMANENTEMENTE NO	DIÁRIA	20		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

	LOCAL DO EVENTO, COM UMA ENFERMEIRA COM CURSO SUPERIOR				
207	TÉCNICO DE FILMAGEM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL VIDEO-MAKER CAPACITADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO MAKING OFF E EDIÇÃO DE VÍDEO, COM EQUIPAMENTO PROFISSIONAL CÂMERA FULL-HD. DEVENDO ENTREGAR A FILMAGEM EDITADA EM MÍDIA DVD EM 15 DIAS	DIÁRIA	80		
208	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	50		
209	TÉCNICO INFORMÁTICA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA SERVIÇO E DE INFORMÁTICA. MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DA REDE, SUPORTE AO USUÁRIO E GARANTIA ON-SITE	DIÁRIA	55		
210	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS)	DIÁRIA	50		
211	TRADUTOR CONSECUTIVO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

212	TRADUTOR SIMULTÂNEO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA OS IDIOMAS BÁSICOS: INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS	DIÁRIA	100		
213	TRADUTOR SILMULTÂNEO DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS	DIÁRIA	60		
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO/HOSPEDAGEM					
214	APARTAMENTO SINGLE EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250		
215	APARTAMENTO DUPLO EM HOTEL DE CATEGORIA 4 ESTRELAS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO DA EMBRATUR	DIÁRIA	250		
216	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 21 A 50 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	50		
217	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 51 A 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	100		
218	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER 101 A 300 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	200		
219	ESPAÇO FÍSICO (AUDITÓRIO, SALA OU ESPAÇOS MULTI USO) - CAPACIDADE PARA ATENDER DE 501 A 1000 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO	DIÁRIA	20		



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

220	LOCAÇÃO DE ÁREA PARA CREDENCIAMENTO E SERVIÇO DE COFFEE BREAK COM DIMENSÕES ADEQUADAS PARA A CIRCULAÇÃO DE 100 PESSOAS. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	100		
221	LOCAÇÃO DE SALA PARA SUPORTE OPERACIONAL (SECRETARIA EXECUTIVA) COM AR CONDICIONADO. O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	50		
222	LOCAÇÃO DE SALA, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, COM AR CONDICIONADO, BEM ILUMINADA, COM CAPACIDADE PARA ATENDER ATÉ 100 PESSOAS, COM ASSENTOS ESTOFADOS, DENTRO OU FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO, MONTADA EM FORMATO DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO (ESCOLAR, ESPINHA DE PEIXE, EM "U", COQUETEL ETC.) O LOCAL DEVERÁ TER ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SEGUNDO NORMAS DA ABNT	DIÁRIA	200		
223	LOCAÇÃO DE SALAS CLIMATIZADAS PARA REALIZAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO, DEVIDAMENTE EQUIPADAS COM 1 (MESA) DIRETORA COM TOALHA BRANCA, 03 CADEIRAS ESTOFADAS FIXAS E SEM BRAÇOS, E MÍNIMO DE 50 (CINQUENTA CADEIRAS UNIVERSITÁRIAS PARA CADA SALA. COM ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, SEGUNDO NORMAS DA ABNT.	DIÁRIA	50		

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade: XXX



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Fonte: XXX

Programa de Trabalho: XXX

Elemento de Despesa: XXX

PI: XXX

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato”

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **Termo de Referência, anexo do Edital.**



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato,

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.1.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

- 13.1.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 13.1.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.
- Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Ministério das Comunicações, com fundamento no Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA