

Estudo Técnico Preliminar 1/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 50300.000102/2022-32

2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa para prestação de serviços gráficos justifica-se pela necessidade de atender as demandas da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ no fornecimento de material gráfico, considerando a obrigatoriedade de divulgação do conhecimento produzido através de publicações ao longo do ano, como jornais, folders, livros, relatórios, outras publicações técnicas, bem como a participação em diversos eventos. Destaca-se a importância destes serviços para a divulgação da Agência, num mecanismo de publicidade, que visa atingir diferentes níveis sociais com ampla distribuição de material, para que a sociedade possa ter acesso garantido às informações produzidas pela ANTAQ, bem como de seus atos de gestão.

Deve-se considerar ainda que o Planejamento Estratégico 2021-2024 prevê as seguintes metas estratégicas: em Resultados à Sociedade, "aumentar o conhecimento sobre o mercado regulado", e em Processos Internos, "aprimorar a comunicação institucional, a transparência ativa, e a participação social", estando a contratação em tela relacionada a tais metas. Nesse contexto, a Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM), como unidade organizacional da ANTAQ responsável pela divulgação das ações institucionais da Agência, busca dar conhecimento à sociedade e ao setor regulado a respeito das ações estratégicas e sobre os atos de gestão da agência. Tais atividades envolvem a produção de materiais impressos e digitais, em geral, tais como cartilhas, folders, cartazes, cartões, livros, jornais, revistas, relatórios, folhetos, banners e outros.

Por fim, estabelecer uma comunicação eficiente com a sociedade e com o mercado regulado é de suma importância, e o uso de materiais informativos é de grande eficácia para tal, pois possibilita informar de maneira acessível a competência legal da Agência e a execução de suas atividades. Para o acesso à informação de forma democrática e que atenda a todos os públicos, a necessidade da comunicação visual é essencial para informar e aumentar a eficiência das atividades realizadas pela Agência. Desta forma, a produção de materiais gráficos procura a melhoria na comunicação, padronização e divulgação de informações, por meio de comunicação visual em peças publicitárias e informativas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação e Cerimonial - ASCOM	SHAMASH VISINTIN

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ.

A execução dos serviços será iniciada no **dia 10 de junho de 2022**, cuja vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

A empresa deve fazer uso do sistema offset nos formatos meia folha ou folha inteira de quatro ou mais cores. É indispensável que as impressoras sejam objeto de procedimentos de controle de qualidade ambiental quanto aos diferentes resíduos usados na sua operação. É necessário que os operadores dos equipamentos tenham qualificação específica à operação dos mesmos.

A empresa deverá ter em seu parque gráfico equipamentos necessários para o acabamento dos materiais, tais como: dobra automática, alceamento, grampo e corte trilateral, sistema de colagem PUR e Hotmelt, guilhotina com corte computadorizado, e equipamento para colocação de Wire-o/ espiral.

A empresa deverá declarar que os produtos químicos utilizados não contenham substâncias perigosas acima da recomendada pela diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), nos moldes da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de modo que não possam causar danos à saúde humana e ao meio ambiente.

A empresa deve atender aos requisitos da Instrução Normativa nº 01/2010, Decreto nº 7.746/2012 e a Lei 6.938/81, quanto ao descarte de refugos para reciclagem, tais como aparas de papel, e dos rejeitos de tintas na impressão, evitando assim a degradação ambiental, sendo de responsabilidade do gerador de resíduos sólidos a coleta dos mesmos, tratamento e disposição final ambientalmente adequada.

Deverá ser apresentada declaração que possua Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de acordo com o preconizado na lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e no decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, ou documento comprobatório da destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos de tintas e resíduos de papéis, cabíveis de inabilitação.

A empresa deverá comprovar que utiliza papéis originários de áreas de reflorestamento ou manejo florestal para produção dos materiais por meio de Certificado FSC (Forest Stewardship Council), Conselho de Manejo Florestal ou equivalente, comprovando que o fabricante somente se utiliza de matéria-prima de origem florestal certificada para o papel a ser empregado na confecção do material gráfico.

A ANTAQ poderá realizar por meio de equipe técnica diligências in Loco nas instalações físicas da empresa a ser contratada, para que sejam demonstrados que os equipamentos, acessórios, programas, aplicativos e instalações estão de acordo com o solicitado.

As quantidades constantes do Anexo I do Termo de Referência, são **estimadas**, não obrigando a ANTAQ a contratá-las na sua integridade.

A condição para alcançar os resultados esperados é a contratação de pessoa jurídica com qualificação comprovada.

Os licitantes interessados deverão realizar a leitura atenta e minuciosa dos demais documentos que compõem o processo licitatório, para que sejam verificadas todas as necessidades e exigências na execução dos serviços. Recomenda-se ainda que essa leitura seja feita antes da realização da contratação, de forma que eventuais dúvidas possam ser esclarecidas, possibilitando a todos a ampla concorrência.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

O Levantamento de Mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de solução. No caso, as soluções usuais do mercado são aquelas fornecidas aos órgãos públicos pelas empresas privadas, após habilitação no procedimento licitatório. Sendo tais soluções as aderentes ao modelo em execução na ANTAQ, realizou-se a busca por contratos vigentes na Administração Pública Federal. Entretanto, cabe ressaltar que os itens de cada contrato obtido não podem ser levados em conta

para fins de comparação, considerando a especificidade e a diferença na descrição dos itens, de acordo com a necessidade de cada órgão público. A pesquisa realizada logrou os documentos licitatórios e contratuais provenientes de 06 órgãos, conforme lista abaixo:

- IBAMA
- ANS
- TCU
- CODHAB
- SEJUS
- STM

O método para estimativa de preços seguirá a IN nº 73/2020. O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas. O custo total do referido serviço deverá ser cotado na Planilha de Composição de Preços, considerando sempre a de menor valor entre os preços que compõem os valores constantes da referida Planilha, para efeito de formação de preços, quando da solicitação dos serviços contratados.

Em busca quanto às empresas que prestam o referido serviço, segue relação identificando as soluções de mercado para o serviço em contratação:

- Formatu's Editora Gráfica
- Gráfica Distrital
- Gráfica e Editora Positiva
- Grupo Vls Print Solution
- Gráfica Brasília
- Athalaia Gráfica e Editora
- Absolute Comunicação Visual e Gráfica Rápida
- Minha Gráfica
- Gráfica Relevo
- Inova Print Soluções em Impressão
- Pigmento Gráfica
- Gráfica e Editora Positiva

Diante do exposto, é possível concluir que o atual modelo de execução dos referidos serviços na ANTAQ para prestação de serviços gráficos, além de não demonstrar necessidade de inovação, é ainda o atual modelo utilizado na Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, conforme minuciado neste Estudo Técnico Preliminar da Contratação, abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os preços ofertados pela licitante vencedora devem ser exequíveis.

A licitante vencedora deve:

- Assinar o contrato no prazo estabelecido em edital;
- Iniciar e concluir os serviços nos prazos especificados no edital;
- Os serviços executados e os materiais utilizados na execução dos serviços devem conter a qualidade e especificações exigidas no edital.
- A contratada deve cumprir todas as exigências de execução e garantia dos serviços e materiais;

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e parâmetros estabelecidos, com a prestação dos serviços gráficos que atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

Obrigações da Contratada

1.

1.1. 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;

1.2. 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;

1.3. 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;

1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

1.5. 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;

1.6. 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 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.

1.7. 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;

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

1.13. 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.

1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 1.15. 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;
- 1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.17. 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.
- 1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.19. 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.
- 1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 1.21. 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;
- 1.22. 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:
- 1.22.1. 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;
- 1.22.2. 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.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado decorre de levantamento realizado para a contratação consubstanciada no Contrato **CONT-SAF-ANTAQ Nº 10/2017 (SEI Nº 50300.005826/2017-13)**, utilizando como parâmetro a demanda de serviços gráficos entre os exercícios de 2017 a 2022. Em análise realizada por esta ASCOM (Assessoria de Comunicação e Cerimonial), foi identificada a possibilidade de redução no valor contratual para este serviço, diante da realidade e das necessidades da Agência. Sendo assim, uma nova Planilha de Itens foi elaborada, possibilitando a redução nos itens contratados, de 73 itens referentes ao contrato anterior e em vigência, para 26 itens para a nova contratação em tela. Tal ação proverá redução nas despesas da Agência, gerando maior economicidade, bem como melhor adequação do valor empenhado e contratado em relação às necessidades da ANTAQ. A análise mencionada em anexo nos autos.

Para fins de estimativa de preços, utilizou-se o método descrito na Instrução Normativa nº 73/2020, tendo sido realizada busca de contratos na Administração Pública, bem como realizada ampla consulta em empresas privadas disponíveis no mercado, sagrando-se ampla e suficiente a pesquisa de preços realizada. O valor estimativo após análise criteriosa será a média, mediana ou menor valor dos valores encontrados nas referidas pesquisas.

A quantidade estimada da contratação corresponde a 26 itens, conforme consta na tabela abaixo.

PLANILHA DE ITENS

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE PREVISTA
1	Agenda Anual	Formato fechado 16,0 x 23,0 cm, nº de 408 páginas no total, capa dura revestida em couchê 170grs, com laminação BOPP fosco, Verniz Localizado, Hotstamping, furo, ilhós e elástico colorido e fitilho colorido; elástico para colocar caneta. Impressão 4x1 cores. 02 guardas no formato aberto 32,0 x 23,0 cm em papel couchê fosco 170 g/m² impressos à 4x0 cores. Miolo, sendo 372 em papel Offset 90 g/m² impresso à 2x2 cores. 12 divisórias meses (24 páginas) em papel couchê fosco 210 g/m² impressos a 4x2 cores. 12 páginas iniciais (06 folhas) em papel couchê fosco 170 g/m² impressos a 4x4 cores. Acabamento: colocação de WIRE-O colorido.	800
2	Calendário de Mesa Anual	Formato fechado 16,0 x 23,0 cm, Base formato aberto 43,0 x 23,0 cm no papel cartão supremo 350 gr, 4/0 cores, laminação BOPP fosco e Verniz localizado; nº de lâminas: 16 no formato 15,5 x 23,0 cm em couchê 150 grs, em 4/4 cores; acabamento: refilado, WIRE-O colorido.	800
3	Marcador de Página	Formato (largura x altura, em mm): 210 x 55 Papel (tipo e gramatura): duo design 300g/m2 Cores (frente e verso): 4 4 Acabamentos: refile, laminação fosca.	800
4	Caixa de embalagem para Agenda e Calendário Anual	Formato aberto 45,0 x 34,0 cm; papel cartão supremo 350 gr, Laminação BOPP fosca e Verniz localizado, 1/0 cores. Acabamento: faca especial, colagem, corte e vinco. Manuseio de inserção da Agenda e do Calendário na caixa e Shirink	1000
5	Banner 90 x 120cm	Material vinil/Lona. Acabamento: Galhardete/Ilhós/ cordão	50
6	Boletim	Formato fechado 8 (21 x 29,7 cm) formato aberto 4 (42,0 x 29,7 cm). Capa e miolo papel couchê 115grs, impressão 4x4 cores. Até 20 páginas. Acabamento: grampeado.	5000
7	Bloco para eventos	Formato 16 (16,0 x 23,0 cm) - papel offset 75 gramas (40 folhas). Impressão de logomarca 4/0 cores. Capa em Couchê 250grs impressão 4/0 cores. Colado	2000

8	Bloco de anotações	Formato 15 x 21 cm – capa: papel offset 230 gramas 4/0 cor, miolo papel offset 75 gramas (200 folhas), branco, impressão 4x0 cor. Acabamento c/ Wire-o.	2000
9	Cartaz	Formato 3 (32cm x 46cm) – papel couchê liso ou fosco, 170grs, impressão 4/4 cores. A3	500
10	Cartilha	Formato 9cm x 14,5cm. CAPA: papel couchê liso ou fosco, 170 grs, Laminação BOPP Fosco Impressão capa 4x4 cores. Papel miolo: couchê liso ou fosco/ 90grs, impressão 4x4 cores. Acabamento canoa 02 grampos (até 20 páginas)	20000
11	Cartão de Visita	Formato 9cm x 5cm – papel cartão supremo 300 grs, 4/4 cores – frente e verso. Laminação BOPP Fosco F/V Acabamento: refilado, vários nomes - tiragem mínima 200 unidades	12000
12	Certificado	Formato A4 - 30 x 21cm. Papel Couchê fosco 210 grs, impressão 4x4 cores. Acabamento: refile com dados variáveis	300
13	Convite	Formato 10 x 15 cm – papel couchê liso ou fosco 300g, impressão 4/4 cores. Acabamento: refile.	300
14	Crachá	Formato 16 - 16cm x 23cm – papel cartão duo design 250 grs, impressão 4/0 cores. Acabamento: refilado, dois furos e cordão.	1000
15	Envelope tipo ofício	Fechado 26,5 x 37,5 – formato aberto 4 – papel kraft natural 90grs. Impressão logomarca e endereço, 2/0 cor. Acabamento: faca de corte, vinco, colagem manual, dobras	1000

16	Envelope tipo convite	Fechado MEDIDAS CONVITE (11 x 16cm - CONFIRMAR) – formato aberto 4 papel offset 90 gramas, branco. Caso necessário, com impressão logomarca e endereço. 4/0 cores. Acabamento: faca de corte, vinco, colagem manual, dobras.	300
17	Folder	Tipo Pasta - Faca especial - Folder especial formato aberto 26,0 x 36,5cm, formato fechado 13,0 x 26,0cm, papel Duo Design 350 grs, impressão 4x4 cores. Laminação BOPP fosco frente e verso, faca especial e corte e vinco, colagem de bolsa. Folder 03 modelos no formato aberto 21,0 x 30,0cm em papel couchê 170grs, impressão 4x4 cores, com 03 dobras. Inserção do folder na pasta.	1500
18	Folheto	Formato 16 aberto - (16 x 23 cm) papel couchê/ offset, 170 grs, 4/4 cores. Acabamento: refilado.	1500
19	Livreto	Formato 16 fechado (15,8 x 22,8cm) - Capa em Couchê 210 grs, Laminação BOPP Fosco, impressa 4x4 cores. Miolo papel Couchê 150 grs, impresso 4x4 cores. Acabamento: grampeado (40 a 80 páginas)	1000
20	Livro	Formato 8 fechado (21 x 29,7cm). CAPA: papel couchê liso 230 grs, 4/4 cores, laminação BOPP brilho. MIOLO: papel couchê fosco 90 grs. 4x4 cores. Acabamento: colado/hotmelt. (80 a 100 páginas)	1000
21	Caderno tipo Moleskine	Formato fechado especial (18,0 x 24,0cm). CAPADURA revestida em couchê fosco 170 grs. Laminação Bopp Fosco, Hot Stamping. MIOLO: couchê fosco 150 grs com aplicação de verniz de máquina em todas as páginas, impressão 4x4 cores (fotos). (até 300 páginas). Acabamento: colado/hotmelt e costurado com cabeceado	1000
22	Pasta com abas internas /bolso	Formato aberto 8 (24,0 x 38,0 cm). Pasta com bolso medindo 12,0 x 14,0cm. Papel Duo Design 300 grs, impressão 4/4cores. Acabamento: refilado, faca especial, dobrado e colado, manuseio. Laminação BOPP frente e verso e Verniz Localizado.	2000
23	Revista	Tipo Relatório - formato 8 fechado (21 x 29,7cm). CAPA: papel couchê liso 230 grs, laminação BOPP brilho impressão 4x4 cores. MIOLO: papel couchê fosco 115 grs impressão 4x4 cores. Acabamento: Colado. (até 92 páginas)	3000
24	Impressão digital de documentos		

		Formato A4 (21,0 x 29,7cm), papel couchê 150grs, impressão 4x4 cores. Vários modelos conforme demanda.	2000
25	Adesivo 1	Tipo fosco para aplicação externa. Dimensão: 29,7x21,0 (A4)	50
26	Adesivo 2	Tipo fosco Jateado em impressão digital e qualidade fotográfica Dimensão: 1,00 x 1,15m	50

8. Estimativa do Valor da Contratação

O método utilizado para a estimativa de preços seguirá a IN nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, normativo da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, conforme parâmetros definidos no art. 5º.

1. **Pesquisa no Portal de Compras Governamentais** - Não foi encontrada no portal <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> contratação similar para o serviço em questão, de forma similar.
2. **Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo** - Não foi identificada pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo de contratação para o serviço em questão;
3. **Contratações similares de outros entes públicos** – Foram identificadas 07 (sete) contratações similares com outros entes públicos de contratação para prestação de serviços gráficos;

ÓRGÃO PÚBLICO	EMPRESA CONTRATADA	VALOR TOTAL ANUAL
IBAMA	GRAFICA E EDITORA QUALIDADE LTDA	R\$ 2.296.785,96
ANS	TAVARES E TAVARES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA-ME	R\$ 409.538,80
TCU	GRAFICA E EDITORA QUALIDADE LTDA	R\$ 554.298,51
TCU	QUALITY GRÁFICA E EDITORA LTDA	R\$ 1.293.717,90
SEJUS	CONTCORTE SERVIÇOS GRÁFICOS E IMPRESSÃO DIGITAL EIRELI-ME	R\$ 494.959,00

STM	GRÁFICA CS EIRELI - EPP,	R\$ 16.497,76
STM	CONTINENTAL EDITORA E GRÁFICA LTDA.	R\$ 19.662,50
MÉDIA		R\$ 726.494,35

1. **Pesquisa com fornecedores** – Foi obtida pesquisa de preços adotados no mercado de contratação de empresa prestadora de serviços gráficos, conforme consta na tabela comparativa de preços.

<i>Empresa</i>	<i>Valor total da proposta (R\$)</i>
Gráfica Distrital	Informou via e-mail que não está prestando o serviço em questão.
Grupo Vls Print Solution	Informou não ter interesse em participar da licitação.
Minha Gráfica	Informou não ter interesse em participar da licitação.
Gráfica Relevo	Informou não ter interesse em participar da licitação.
Pigmento Gráfica	Não respondeu a consulta.
Gráfica Brasília	Informou não ter interesse em participar da licitação.
Athalaia Gráfica e editora	Não respondeu a consulta.
Absolute Comunicação Visual e Gráfica Rápida	Não respondeu a consulta.
Inova Print Soluções em Impressão	Não respondeu a consulta.
Formatu's editora gráfica	R\$ 435.195,00
Gráfica e Editora Positiva	R\$ 358.194,00
Qualidade Gráfica e Editora	R\$ 360.735,00
MÉDIA PARA CONTRATAÇÃO (CONFORME PESQUISA DE PREÇOS)	R\$ 384.708,00
MEDIANA PARA CONTRATAÇÃO (CONFORME PESQUISA DE PREÇOS)	R\$ 360.735,00

O método utilizado na presente pesquisa de preços para a obtenção do valor estimado e dos valores máximos admitidos, após análise criteriosa, foi a **média, mediana ou menor** dos valores encontrados nas pesquisas, o que resultou no custo máximo estimado dos serviços a serem contratados de forma exequível.

Diante do exposto, o **custo anual estimado para a nova contratação**, obtido por meio da MEDIANA dos valores constantes acima, é de **R\$ 360.735,00 (trezentos e sessenta mil setecentos e trinta e cinco reais)**.

O resultado desta operação consta do Mapa Comparativo de Preços, anexo aos autos. No entanto, este valor poderá ainda ser reduzido ao longo do pregão, durante a participação das licitantes por meio do envio dos lances.

Deve-se esclarecer que foram contemplados itens cujas especificações estão dentro do efetivamente almejado, comparando-se os itens que são equivalentes, e dispensando-se os de características discrepantes, e os com preços excessivamente elevados ou inexequíveis. Na pesquisa no Painel de preços, não foram identificadas contratações similares à almejada, já que o retorno da pesquisa trouxe contratos contendo itens com características e descrições com consideráveis diferenças em relação à contratação almejada, fato este que dificulta a comparação entre os itens e seus respectivos preços. Por esse motivo, buscou-se contratações de outros entes públicos para o objeto, entretanto, foram identificados poucos itens que seriam comparáveis com os da licitação pretendida quanto à descrição/especificação detalhada, havendo consideráveis diferenças quanto a fatores como tamanho, tipo de papel, gramatura, dentre outros, o que gera uma discrepância nos preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Da justificativa para a contratação em grupo de itens:

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Para a contratação de que trata o objeto deste estudo técnico preliminar, optou-se pelo agrupamento de itens de mesma natureza comercial, levando-se em conta a viabilidade do fornecimento dos serviços especializados de mesma natureza e a economia em recursos de gestão e fiscalização contratuais.

De outra forma, em justificativa ao disposto no inciso VIII, do art. 24, da IN SEGES/MP nº 05/2017 e ao artigo 23, inciso II, §1º, da Lei nº 8.666/93, a natureza similar do objeto da presente contratação, com a finalidade de centralizar o gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos humanos e materiais na gestão e fiscalização de múltiplos contratos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, assim, haverá o agrupamento de itens/atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o menor preço global por grupo.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas em paralelo com o objeto principal, para sua completa prestação de serviço. Não foram identificadas contratações interdependentes no caso em questão. Sendo assim, a presente contratação ocorrerá de forma independente, não havendo necessidade de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa para realizar a prestação de serviços gráficos possui correlação com dispositivos elencados no Planejamento Estratégico da ANTAQ – período 2021/2024, como o de Resultados à Sociedade, "aumentar o conhecimento sobre o mercado regulado", e em Processos Internos, "aprimorar a comunicação institucional, a transparência ativa, e a participação social".

Vale ressaltar ainda que a contratação consta no PAC – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2022 (SEI Nº 50300.017135/2021-31) , conforme item nº 11, código nº 17353.

12. Resultados Pretendidos

Os benefícios esperados da contratação incidem indiretamente na melhoria dos trabalhos e processos internos que utilizam os serviços a serem prestados em decorrência da pretendida contratação.

Em termos de economicidade, eficácia e eficiência, podemos asseverar que a economicidade certamente é buscada na licitação que se pretende realizar, com a maximização da concorrência, o que resulta em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. A eficácia, no sentido de buscar atender na íntegra as orientações da IN SEGES/MP nº 05/2017, e ainda, sermos eficientes neste intento. O mesmo, naturalmente, aguarda-se da contratação, que a contratada cumpra os compromissos assumidos, que a sua proposta seja muito vantajosa para a administração, mas não seja, de forma alguma, inexecutável, que os serviços sejam executados com excelência.

Quanto aos resultados esperados da solução, garantidas as condições anteriores, certamente espera-se a contratação de uma empresa idônea e reconhecidamente capaz de trazer os melhores resultados dos serviços contratados. ressalta-se, por fim, que a descontinuidade de prestação de serviços gráficos na Agência pode acarretar prejuízos à sociedade e ao mercado regulado, bem como ofensa aos princípios da publicidade, da transparência, e do interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos, nem necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:

- Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.
- Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR — 15448-1 e 15448-2;
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial — INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.
- Cumprir as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Cumprir os parâmetros estabelecidos na Resolução CONAMA — Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 273/2000.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, a fim de atender as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, é tecnicamente possível e, portanto, declaramos ser **viável** a contratação pretendida.

16. Responsáveis

CAROLINA BATISTA PAZ
ANALISTA ADMINISTRATIVO