



## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 50300.012028/2018-11

#### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, decoração e ornamentação, registro fotográfico e audiovisual, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, entre outros serviços correlatos a boa realização de eventos de caráter institucional, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.2. Para viabilizar um melhor controle dos serviços e a própria fiscalização do contrato, consideramos mais oportuno formar um único lote com todos os itens dos futuros serviços a serem prestados pela empresa vencedora. A descrição detalhada dos serviços encontra-se na Planilha de Formação de Preços, anexo ao Termo de Referência. Constam na referida planilha os serviços cuja referência é o histórico da contratação da ANTAQ, bem como outros serviços que, ao longo da execução do contrato vigente, foram identificados como importantes para a organização e execução dos eventos.

1.3. Os serviços a serem contratados estão divididos nas seguintes seções:

- 1.3.1. Seção I - Serviços Especializados
- 1.3.2. Seção II - Equipamentos e Material de Apoio
- 1.3.3. Seção III - Instalações, Montagens e Mobiliário
- 1.3.4. Seção IV - Transportes
- 1.3.5. Seção V - Alimentação e Bebidas
- 1.3.6. Seção VI - Decoração e Ornamentação
- 1.3.7. Seção VII - Material de Consumo, Papelaria e Impressos
- 1.3.8. Seção VIII - Locação de Espaço

1.4. As ações desenvolvidas pela Contratada para realização de eventos podem ser detalhadas da seguinte forma:

- 1.4.1. Elaboração de projetos de eventos, contendo um plano de trabalho;
- 1.4.2. Realização de eventos nacionais de natureza institucional, técnica e científica com a participação e/ou promoção da Agência Nacional de Transportes Aquaviários;
- 1.4.3. Assessoria nas atividades de cerimonial, contendo recursos humanos especializados;
- 1.4.4. Planejamento executivo, supervisão, organização, cobertura e registros de toda a natureza (fotográfico e audiovisual), gravação e de gravação de áudio, filmagem entre outros;

- 1.4.5. Concepção, confecção, montagem e desmontagem de equipamentos, com o transporte dos mesmos;
- 1.4.6. Confecção e impressão de material gráfico em lona: backdrops, displays, banner, testeiras e suas respectivas estruturas;
- 1.4.7. Confecção e impressão de material gráfico;
- 1.4.8. Confecção e impressão de material de apoio a eventos (crachás, convites, certificados, pastas em lona, em couro, plástico e/ou papel reciclado e brindes);
- 1.4.9. Serviço de buffet (coffee break, petit four, lanche simples, serviço de lanche, serviço de água mineral individual e garrafão com refrigerador; serviço de café, coquetel, dentre outros);
- 1.4.10. Revisão de texto em português; revisão de texto em idiomas básicos e raros;
- 1.4.11. Fornecimento de equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, internet, rede), sonorização e projeção;
- 1.4.12. Decoração;
- 1.4.13. Mobiliário;
- 1.4.14. Serviço de tradução/intérprete simultânea em idiomas básicos e idiomas raros;
- 1.4.15. Sistemas de tradução simultânea infravermelho de idiomas básicos e raros;
- 1.4.16. Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo local;
- 1.4.17. Sistema de projeção (telas, projetor multimídia; notebook e técnicos especializados);
- 1.4.18. Sistema de sonorização (microfones, mesa de som, amplificadores e técnico especializado);
- 1.4.19. Serviço de transporte (locação de veículos para apoio a eventos);
- 1.4.20. Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro e fora dele;
- 1.4.21. Púlpito, porta banners, palco, praticável e todo tipo de estrutura para montagem e desmontagem adequada de acordo com o projeto do evento;
- 1.4.22. Painéis, backdrops, totens, displays, entre outras peças de sinalização;
- 1.4.23. Brindes e peças promocionais de acordo com a necessidade do evento;
- 1.4.24. Outros materiais e serviços essenciais para o bom desenvolvimento de um evento.

1.5. A locação do espaço físico destinado à realização dos eventos, quando for o caso, será de responsabilidade da Contratada. Os eventos serão realizados em todo território nacional, tendo os locais definidos por ocasião da solicitação da Ordem de Serviço do evento (ANEXO B), emitida pela ARI/ANTAQ. A Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ está situada na SEPN – Quadra 514, Conjunto E, Edifício ANTAQ, Brasília/DF.

1.6. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto, inclusive no que se refere a instalações adaptadas para Pessoa com Deficiência (PCD). As dependências deverão ser climatizadas conforme a necessidade e adequadas para os eventos realizados fora das dependências da ANTAQ.

1.7. Durante o transcorrer dos eventos, inclusive antes da abertura desses, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial dos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução dos eventos.

1.8. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a Contratada deverá apresentar à ANTAQ, no mínimo, 3 (três) propostas positivas como alternativas, com os respectivos orçamentos, ou 01 (uma) proposta positiva e 05 (cinco) negativas, demonstrando a dificuldade em obter a disponibilidade de espaço e data adequados à solicitação da ANTAQ, cabendo à Agência escolher a opção que melhor atender suas necessidades.

## 2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

## 3. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

3.1. Para identificar intercorrências apresentas no referido serviço, foram verificadas as seguintes situações:

3.1.1. **Processo nº 50300.008585/2016-75** - Desde o ano 2016, a ANTAQ manteve o contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 21/2016, celebrado com a empresa SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS LTDA, com vigência até o dia 13 de outubro de 2018. Entretanto, por meio da Carta Resposta nº 10/2018, SEI nº 0542729, a empresa manifestou sua recusa na prorrogação contratual. Por esse motivo, verificou-se a necessidade de elaboração de novo Termo de Referência, evitando assim a descontinuidade do serviço.

## 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação objeto do presente Termo de Referência se faz necessária em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos institucionais da ANTAQ, em todo o território nacional, que demandam esforços superiores à capacidade operacional da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI). O objetivo principal é evitar a interrupção do serviço de suporte a eventos relacionados à participação da sociedade, tais como: audiências públicas, reuniões técnicas, licitações, reuniões agenda positiva, entre outros.

4.2. A promoção e/ou participação da ANTAQ em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, tem por objetivo divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e visa promover o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência.

4.3. Vale ressaltar que as prioridades, os processos de racionalização, os diferentes formatos, tamanhos e localidade de cada evento, bem como os ajustes orçamentários que ocorrem ao longo de cada exercício são aspectos que impossibilitam determinar de forma precisa os quantitativos dos serviços especificados no Termo de Referência para contrato com prazo de 12 (doze) meses. No entanto, com o objetivo de nortear a Administração e os licitantes, foi identificado o histórico dos eventos realizados nos últimos 24 meses, com detalhamento das localidades e da logística requerida para os eventos no âmbito da Agência, bem como a previsão de eventos a serem realizados. Vale ressaltar que tal previsão não é taxativa, tendo em vista que a ARI pode ser demandada pelas demais

unidades organizacionais para realização de eventos não previstos na tabela.

4.4. Os eventos técnico-institucionais relacionados se consubstanciam em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com a sociedade, os agentes do setor de transportes aquaviários, bem como com os órgãos governamentais, Congresso Nacional, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral. E ainda considerando que:

4.4.1. A crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos vinculados às diversas áreas fins da Agência, principalmente em função da mudança do marco regulatório promovido pela Lei 12.815/2013, que trouxe em seu bojo novas atribuições para a ANTAQ, as quais exigem rapidez de ações e respostas aos seus públicos de interesse.

4.4.2. A elaboração/execução de eventos é uma atividade praticada pela ANTAQ dada a importância das ações desenvolvidas pela entidade. Por essa razão, faz-se necessário contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização e fornecimento de infraestrutura para a realização dos eventos da Agência.

## 5. **ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ANTAQ**

5.1. A contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de operação de mídia audiovisual possui correlação com dispositivos elencados no Planejamento Estratégico da ANTAQ – período 2016/2020, quais sejam: Aprendizado e Crescimento (A4 – Prover soluções de comunicação interna alinhadas à estratégia da ANTAQ), Processos Internos (P6 – Assegurar a integridade, segurança e disponibilidade das informações), e Resultado para a Sociedade (R5 – Fortalecer a imagem e o relacionamento da ANTAQ com a sociedade).

## 6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Requisitos para a empresa a ser contratada***

6.1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha de Formação de Preços, anexa ao Termo de Referência.

6.2. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como: materiais mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete.

6.2.1. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

6.2.2. Os itens da Seção de Transporte não poderão ser utilizados para a execução dos demais itens.

6.2.3. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de qualificação técnica:

6.2.4. Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a três anos.

6.2.5. O Atestado deverá conter a descrição do objeto fornecido, a identificação da

pessoa jurídica que o emitiu (razão social, CNPJ e dados de contato, tais como endereço e telefone), bem como do responsável pela sua emissão.

6.2.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

6.2.7. Para a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos prevista no subitem 13.23, será aceito o somatório de atestados desde que demonstrada a execução dos serviços, os quais serão computados uma única vez.

6.2.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

6.2.9. Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a Contratada está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

6.3. Caso a Contratada não tenha sede ou representação no Distrito Federal, será necessária a apresentação de declaração assinada pelo responsável da licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, de que instalará representação de sua empresa no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

#### ***Requisitos Específicos dos Serviços Relacionados na Planilha de Formação de Custos***

#### **6.4. SEÇÃO I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

6.4.1. Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados aos serviços de Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes;

6.4.2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo:

6.4.2.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

6.4.2.2. Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

6.4.3. Na proposta de preços, o valor da diária de 08 horas deve considerar um intervalo de 01 hora adicional, período este destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados;

6.4.4. O Coordenador de Eventos poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento;

6.4.5. Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:

6.4.5.1. Ao atendimento a solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;

6.4.5.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material;

6.4.5.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;

6.4.6. A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo e consecutivo será de 6 (seis) horas;

6.4.6.1. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA.

6.4.7. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês. Os demais idiomas são considerados raros.

6.4.8. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

#### 6.5. *SEÇÃO II – EQUIPAMENTOS*

6.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da ANTAQ;

6.5.2. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços deverão ser supridos pela Contratada, devendo considerar seus custos na proposta.

#### 6.6. *SEÇÃO III – INSTALAÇÕES, MONTAGENS E MOBILIÁRIO*

6.6.1. Os móveis colocados à disposição da ANTAQ deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

6.6.1.1. Arranhões visíveis;

6.6.1.2. Estofamento manchado, furado ou rasgado;

6.6.1.3. Vidros trincados ou quebrados;

6.6.1.4. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

6.6.1.5. Instabilidades;

6.6.1.6. Estruturas descoladas ou quebradas;

6.6.1.7. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

6.6.2. Os móveis devem seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

#### 6.7. *SEÇÃO IV – TRANSPORTES*

6.7.1. Os veículos utilizados deverão ter, no máximo, 2 (dois) anos de fabricação.

6.7.2. O motorista deverá estar uniformizado de acordo com o perfil do evento.

6.7.3. No caso dos traslados aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto em carro executivo ou em táxi, a Contratada ficará responsável pela recepção, na saída do desembarque, e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

#### 6.8. *SEÇÃO V – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS*

6.8.1. Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

6.8.1.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

6.8.2. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes ou churrascarias.

6.8.3. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

6.8.4. O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de

unidades contratadas.

6.8.5. A ANTAQ garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:

6.8.5.1. Lanche Simples – 20 (vinte) pessoas.

6.8.5.2. Serviço de Lanche – 20 (vinte) pessoas.

6.8.5.3. Coffee Break – 30 (trinta) pessoas.

6.8.5.4. Serviço de Brunch, Refeição e Coquetel – 30 (trinta) pessoas.

6.8.6. Os eventos realizados nas dependências da ANTAQ ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação do evento;

6.8.6.1. Por autorização expressa da ANTAQ, esse profissional poderá ser dispensado.

6.8.7. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem, quando necessário.

6.8.8. Os produtos solicitados deverão estar dentro de prazo de validade, contendo a data legível;

6.8.9. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

6.8.9.1. Assados no dia da entrega; biscoitos e Petit four (diversos sabores); bolos; panetone; pão de queijo; salgados; sequilhos (diversos sabores); quiches e tortas (salgadas e/ou doces).

6.8.10. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

6.8.11. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela ARI para essa finalidade.

6.8.12. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como, por exemplo: chuva, sol, calor excessivo.

## **7. NATUREZA DO SERVIÇO**

7.1. O serviço ora contratado é de natureza continuada que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da ANTAQ, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

## **8. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

8.1. A empresa CONTRATADA deverá atender, no que couber, as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

## **9. PERÍODO DE EXECUÇÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL**

9.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência

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.

#### 10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICA

10.1. A contratação de empresa para realizar a prestação de serviços de natureza continuada para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ em todo o território nacional, sob demanda, não exige, durante a execução contratual, transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregada, visto que o ramo do serviço não é o desempenhado pela ANTAQ.

#### 11. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO / LEVANTAMENTO DE MERCADO

11.1. Verificou-se a existência de empresas do ramo que podem atender a demanda da ANTAQ, conforme tabela abaixo. Vale ressaltar que não foram identificadas metodologias, tecnologias ou inovações no serviço que possam atender a demanda da ANTAQ.

SERVIÇO	CONDIÇÃO	EMPRESAS
Serviços de natureza continuada para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ em todo o território nacional, sob demanda.	VIDE ITEM REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	EHN CARVALHO SERVICOS DE PUBLICIDADE - EIRELI  MERCADO CULTURAL LTDA EPP  DIAMOND  SENS – PROMOÇÃO, EVENTOS E TURISMO

#### 12. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

12.1. Desde o ano 2016, a ANTAQ manteve o contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 21/2016, Processo nº 50300.008585/2016-75, celebrado com a empresa SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS LTDA, com vigência até o dia 13 de outubro de 2018. Entretanto, por meio da Carta Resposta nº 10/2018, SEI nº 0542729, a empresa manifestou sua recusa na prorrogação contratual. O valor estimado anual deste contrato era de R\$ 490.409,26 (quatrocentos e noventa mil, quatrocentos e nove



reais e vinte e seis centavos). Por esse motivo, verificou-se a necessidade de elaboração de novo Termo de Referência, evitando assim a descontinuidade do serviço.

12.2. Diante da nova contratação, verificou-se a necessidade de alterar o a relação e o quantitativo estimado de alguns itens constantes da Planilha de Itens do contrato supracitado. A relação detalhada constará como anexo do Termo de Referência. Dessa forma, o valor estimado anual para a contratação em análise poderá ter seu valor alterado em relação ao anterior.

12.3. Vale ressaltar que, por se tratar de estimativa, as quantidades e valores dos itens não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a ANTAQ, razão pela qual não poderá ser exigido um mínimo de execução contratual, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da ANTAQ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

### 13. **INFORMAÇÕES DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES**

13.1. Vide item ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES.

### 14. **MEMÓRIA DE CÁLCULO / DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

14.1. Conforme já ressaltado acima, por se tratar de estimativa, as quantidades e valores dos itens não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a ANTAQ, razão pela qual não poderá ser exigido um mínimo de execução contratual, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da ANTAQ, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

14.2. Para utilização do valor estimado disponível, serão demandados os quantitativos necessários relativos aos itens constantes da Planilha anexa ao Termo de Referência, por meio de Ordens de Serviço.

14.3. Após efetuada a pesquisa de preços por meio de consulta de contratos efetuados por outros órgãos públicos, concluiu-se que o valor estimado anual para a contratação do objeto é de, em média, **R\$ 776.363,05** (setecentos e setenta e seis mil trezentos e sessenta e três reais e cinco centavos). Vale ressaltar que este custo obtido é uma estimativa, alcançada pela média dos contratos observados na pesquisa de preços.

### 15. **MATERIAIS ESPECÍFICOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

15.1. A presente contratação não exige fornecimento de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, tendo em vista que se trata de prestação de serviços sob demanda.

### 16. **JUSTIFICATIVA PELO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

16.1. Com vistas a harmonizar os princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade, seguem abaixo descritos os serviços que, de acordo com o histórico de eventos da ANTAQ, são imprescindíveis para a realização dos eventos promovidos pela Agência, os quais, se segregados e executados por diversas empresas, comprometem substancialmente a execução de qualquer evento. Por esse motivo, para viabilizar um melhor controle dos serviços e a própria fiscalização do contrato, de forma eficaz e eficiente, consideramos mais oportuno formar um único lote com todos os itens dos futuros serviços a serem prestados pela empresa vencedora.

16.2. Cabe ressaltar que compete à Gerência de Licitações e Contratos (GLC) definir qual o melhor tipo de processo licitatório a ser realizado, uma vez que a Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI) não possui conhecimento técnico para essa tomada de decisão.

16.3. A prestação de serviços pretendida é considerada de natureza continuada, visto que se trata de um serviço necessário, e por demanda, tendo em vista que a execução de diversos eventos é solicitada por qualquer unidade organizacional da ANTAQ, podendo ser ainda em todo território nacional. Por esse motivo, verifica-se a inviabilidade de definir com exatidão o quantitativo de serviços a serem contratados, dificultando o estabelecimento de um indicador para a aferição dos resultados, sendo necessário, portanto, realizar a estimativa do quantitativo de cada item, de forma não taxativa.

16.4. Além disso, a contratação de empresa para realizar o serviço é a mais adequada tendo em vista que este deve ser objeto de execução indireta, ou seja, por meio de contratação de terceiros pela Administração.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS / PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O valor especificado acima foi obtido tendo como base os custos dos seguintes contratos:

Órgão	SEI	Valor
STJ	0551220	R\$ 407.700,00
TCU - ITEM 1	0551221	R\$ 602.616,01
TCU - ITEM 2	0551222	R\$ 219.788,65
ANEEL	0551225 E 0551232	R\$ 1.992.342,00
STF - LOTE 1 E LOTE 3	0551235	R\$ 659.368,60
<b>MÉDIA</b>		<b>R\$ 776.363,05</b>

17.2. Em detrimento ao que dispõe o Art. 2º da Instrução Normativa MP/SLTI nº 05, de 27 de junho de 2014, foram seguidas as orientações constantes dos parâmetros dos incisos I, II, III e IV do respectivo artigo, com as seguintes observações, a saber:

### 17.3. Pesquisa no Portal de Compras Governamentais

17.3.1. Não foi encontrada no portal <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-compras-de-governo> contratação de empresa para prestação do serviço em referência;

### 17.4. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo

17.4.1. Não foi identificada pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo de contratação de empresa prestadora de serviços de design gráfico para a

cidade de Brasília/DF;

17.5. Contratações similares de outros entes públicos

17.5.1. Foi identificada contratações similares com outros entes públicos de contratação de empresa prestadora do serviço objeto deste contrato, conforme consta nos Anexos 0551220, 0551221, 0551222, 0551225, 0551232, 0551235;

17.6. Pesquisa com fornecedores

17.6.1. Não foi identificada pesquisa de preços adotados no mercado de contratação de empresa prestadora dos serviços em referência.

18. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

18.1. *Obrigações da Contratada*

18.2. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.3. 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;

18.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

18.6. 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;

18.7. Substituir seus empregados, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

18.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

18.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

18.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

18.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

18.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

18.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.17. Garantir à CONTRATANTE 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 estes sem limitações, conforme disposto na IN nº 05/2017, Anexo VII-F, item 6;

18.18. Garantir à CONTRATANTE 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, conforme disposto na IN nº 05/2017, Anexo VII-F, item 6;

18.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

18.20. Para a realização do objeto da licitação, caso não tenha sede ou representação no Distrito Federal (DF), a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

18.21. Encaminhar, tão logo seja demandado pela Contratante, um orçamento prévio ou preliminar, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência, para apreciação do Fiscal do Contrato;

18.22. Providenciar a imediata substituição de todo material/equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.

18.23. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

18.24. Manter preposto responsável pela execução do Contrato disponível no local da prestação dos serviços, aceito pela Contratante, durante o período de vigência contratual, para representá-la sempre que for preciso;

18.25. Caso o preposto não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

18.26. O profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos, cerimonial e protocolo, nacionais e internacionais, com capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.

18.27. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

18.28. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montada e instalada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento;

18.29. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que comunicado antecipadamente e mediante aprovação da Contratante;

18.30. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) material(is) / equipamento(s), gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal contratado, bem como dos recursos humanos demandados;

18.31. Responsabilizar-se pela fidedignidade e sigilo absoluto das gravações e informações do evento.

18.32. Todo material bruto gravado deverá ser entregue à ANTAQ, juntamente com o material editado, conforme prazo solicitado pelo Fiscal do contrato;

18.33. Responder pela utilização inapropriada de equipamentos e meios de comunicação, quando executar serviços no local do evento, ou em outros locais que venham a ser indicados, assumindo a responsabilidade pelos danos eventualmente causados à ANTAQ ou a terceiros, direta ou indiretamente, por si, seus empregados ou prepostos.

18.34. Responsabilizar-se pela retirada e entrega do material a ser traduzido, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

18.35. Todos os equipamentos/materiais deverão ser instalados e testados com todos os recursos solicitados, e estar em funcionamento em até 12 (doze) horas antes do início do evento, de acordo com a disponibilidade do local do evento, incluindo finais de semana e feriados, sem ônus à Contratante;

18.36. Disponibilizar os recursos humanos necessários à execução dos eventos com antecedência mínima de até 03 (três) horas antes do início das atividades, no local ou onde se fizer necessário, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive os tradutores e/ou intérpretes;

## 19. **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

19.1. Com vistas a harmonizar os princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade, seguem abaixo descritos os serviços que, de acordo com o histórico de eventos da ANTAQ, são imprescindíveis para a realização dos eventos promovidos pela Agência, os quais, se segregados e executados por diversas empresas, comprometem substancialmente a execução de qualquer evento.

19.2. Para viabilizar um melhor controle dos serviços e a própria fiscalização do contrato, consideramos mais oportuno formar um único lote com todos os itens dos futuros serviços a serem prestados pela empresa vencedora. A descrição detalhada dos serviços encontra-se na Planilha de Formação de Preços, Anexo X deste Termo de Referência. Constan na referida planilha os serviços cuja referência é o histórico da contratação da ANTAQ, bem como outros serviços que, ao longo da execução do contrato vigente, foram identificados como importantes para a organização e execução dos eventos.

19.3. Entretanto, em função do objeto a ser contratado, vale ressaltar os seguintes aspectos:

19.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

19.3.1.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte, locação de veículos, alimentação e bebida, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas Leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes;

19.3.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

19.3.1.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da ANTAQ;

19.3.1.4. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do

evento.

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

19.3.1.6. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

19.3.1.7. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

19.3.1.8. 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;

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

19.3.1.10. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 20. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

20.1. A contratação objeto do presente Termo de Referência se faz necessária em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos institucionais da ANTAQ, em todo o território nacional, que demandam esforços superiores à capacidade operacional da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais (ARI). O objetivo principal é evitar a interrupção do serviço de suporte a eventos relacionados à participação da sociedade, tais como: audiências públicas, reuniões técnicas, licitações, reuniões agenda positiva, entre outros.

20.2. A promoção e/ou participação da ANTAQ em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, tem por objetivo divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e visa promover o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência.

20.3. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

20.3.1. O serviço em referência deve ser objeto de execução indireta, ou seja, por meio de contratação de terceiros pela Administração, visto que não existem categorias profissionais com essas atribuições no Plano de Cargos desta Autarquia.

20.3.2. Ademais, a terceirização do referido serviço traz os seguintes benefícios à Administração:

20.3.3. Maior celeridade e eficácia no atendimento às demandas da agência;

20.3.4. Maior especialização e qualidade dos serviços prestados;

20.3.5. Desnecessidade de efetuar contratações isoladas e sob demanda do serviço, o que gera custos robustos à Administração.

## 21. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

21.1. Para mensurar o prazo estimado para a contratação do serviço de operação de mídia audiovisual elencado no respectivo Estudo Preliminar, segue o cronograma de tramitação processual nas áreas envolvidas na respectiva contratação:

Setor	Prazo em dias	Observação
ARI	4	Estudo Preliminar
ARI	5	Termo de Referência
GLC	7	Análise do Termo de Referência
GOF	4	Disponibilidade orçamentária
GLC	5	Publicar edital do pregão e solicitar emissão de Nota de Empenho.
GOF	2	Emissão da Nota de Empenho.
GLC	2	Encaminha a Nota de Empenho para empresa.
ARI	1	Para fiscalização
Total de dias	30	Estimativa de dias para a conclusão do processo de contratação.

21.2. Há a necessidade de capacitação dos servidores no que diz respeito à mensuração de risco durante o Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

21.3. Para que não seja paralisada a contratação do serviço pela falta da análise de risco na fase de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, serão apontados alguns riscos que podem ocorrer nas respectivas fases, conforme consta no Mapa de Riscos, documento SEI nº 0550860.

## 22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

22.1. Diante dos apontamentos levantados, que demonstra existir empresas que possam realizar o respectivo serviço, esta equipe de estudo preliminar declara ser viável a contratação de

empresa para prestação de serviço de natureza continuada para a realização de eventos e correlatos pela agência nacional de transportes aquaviários – ANTAQ, em todo o território nacional, sob demanda.

## 23. IDENTIFICAÇÃO DE SERVIDOR

23.1. O estudo preliminar teve a participação de duas representantes da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais - ARI, Cláudia Andreza Resende, matrícula 1402198, e Carolina Batista Paz, matrícula 1819467, como membros e fiscais da futura contratação.

23.2. Pelo exposto, e tendo em vista a urgência e necessidade do referido serviço, encaminho os autos para conhecimento, análise e, se de acordo, prosseguir com a respectiva contratação.

23.3. Solicitamos **urgência** no andamento da contratação, tendo em vista o encerramento do contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 21/2016, processo SEI nº 50300.008585/2016-75, no dia 13 de outubro de 2018.

Atenciosamente,

CAROLINA BATISTA PAZ

Membro da Equipe de Estudo Preliminar

CLÁUDIA RESENDE

Membro da Equipe de Estudo Preliminar



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Batista Paz, Analista Administrativo**, em 18/07/2018, às 22:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º da Portaria nº 210/2015-DG da ANTAQ.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Andreza Resende, Chefe da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais**, em 19/07/2018, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º da Portaria nº 210/2015-DG da ANTAQ.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **0551246** e o código CRC **26C54689**.