

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO

ANTAQ **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ** **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

PREGÃO SRP Nº/2019
(Processo Administrativo nº 50300.012028/2018-11)

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços que envolvem a organização e execução de eventos a serem promovidos ou que venham a ter a participação da ANTAQ, que poderão ser realizados em todo o Território Nacional, sob demanda, por 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos.
- 1.2. O serviço abrange planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, 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 neste Termo de Referência.
- 1.3. Os serviços a serem contratados estão divididos nas seguintes seções:

GRUPO	Prestação de Serviço (Especificação)	Valor Estimado de Referência (R\$)
1	Seção I - Serviços Especializados	R\$ 73.577,65
	Seção II - Equipamentos e Material de Apoio	R\$ 127.603,52
	Seção III - Instalações, Montagens e Mobiliário	R\$ 70.606,90
	Seção IV – Decoração e Sinalização	R\$ 44.084,20
	Seção V - Alimentação e Bebidas	R\$ 133.419,00
	Seção VI - Material Gráfico e de Consumo	R\$ 262.921,07
	Seção VII – Serviços Diversos	R\$ 13.055,00
	Seção VIII – Locação de Espaço	R\$ 50.000,00
	TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO SEÇÃO I A VIII	R\$ 775.267,33

- 1.4. A relação de itens consta do Anexo A – Planilha Estimativa de Formação de Preços.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

- 1.6. 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 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Ressaltamos que os eventos técnico-institucionais 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:
 - 2.3.1. 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.
 - 2.3.2. 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.
- 2.4. 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 neste Termo para contrato com prazo de 12 (doze) meses. No entanto, com o objetivo de nortear a Administração e os licitantes, encontra-se anexo a este Termo 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. A Tabela do Histórico de Eventos consta do Anexo C deste Termo de Referência.
- 2.5. Os equipamentos especificados neste Termo, fundamentais e indispensáveis à realização dos eventos, não constam do patrimônio desta Agência, que também não possui recursos orçamentários para tais aquisições, tampouco recursos humanos especializados para

implementá-los, nem mesmo os demais insumos envolvidos para tal. Os preços estimados para os referidos equipamentos envolvem não só locação, mas também transporte, instalação e desinstalação, conexão com a rede mundial de computadores, utilização de licença de softwares diversos, inclusive antivírus, bem como a garantia de troca imediata em caso de pane eventual.

2.6. O serviço visa dar suporte ao cumprimento das atribuições da Agência que exigem a realização constante de ações que permitam a interação com a sociedade e com o setor regulado. O serviço solicitado destina-se ao suporte dessas ações, que são permanentes e de natureza contínua, de acordo com o estabelecido no art. 57, da Lei 8.666/93.

2.7. Desde o ano 2016, a ANTAQ manteve o contrato CONT-SAF-ANTAQ Nº 21/2016, processo SEI 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, 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.

2.8. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

2.8.1. 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.

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

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

2.8.2.2. Maior especialização e qualidade dos serviços prestados;

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

2.9. Justificativa do agrupamento dos itens:

2.9.1. Em razão da diversidade de eventos, dos públicos a serem alcançados, da necessidade de se realizar eventos em outros estados, por vezes, de forma concomitante, e considerando que a coordenação e suporte logístico para realização dos eventos demandam esforços e recursos específicos que não se enquadram nas atividades usuais de contratação da Agência, é necessário que a CONTRATADA, a despeito do certame envolver um conjunto complexo e variado de elementos, consiga atender a demanda da Agência de forma integral, razão pela qual os itens serão consolidados em um grupo.

2.9.2. Foi identificado que haveria prejuízo para o conjunto da solução para realização de eventos caso a contratação fosse realizada de forma parcelada, já que os itens a serem contratados complementam-se entre si. O parcelamento da solução seria ineficiente para a execução do objeto, bem como para a efetividade na realização dos eventos em si, além de dificultar a gestão do Contrato, o que abre margem de erro para possíveis ocorrências na execução contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço que envolvem a organização e execução de eventos a serem promovidos ou que venham a ter a participação da ANTAQ, que poderão ser realizados em todo o Território Nacional, sob demanda, por 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos.

- 3.1.1. O serviço abrange planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, 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 neste Termo de Referência.
- 3.2. 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 inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 3.2.1. Conforme conceituava a Instrução Normativa MARE nº. 18/97, serviços contínuos eram aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de um ano. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo Decreto nº. 2.271/97. Além disso, a definição de serviço contínuo deve ser analisada caso a caso, conforme determina o Tribunal de Contas da União em seu Manual de Licitações e Contratos: “A Administração deve definir em processo próprio quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros”.
- 3.2.2. Ata de Registro de Preços e os contratos administrativos decorrentes são instrumentos jurídicos distintos, tendo prazos de vigência diversos, de acordo com a norma de regência aplicável. Nesse sentido, considerando que os serviços de organização de eventos, em regra, têm natureza contínua, é possível que tenham vigência superior à própria Ata de Registro de Preços, tendo em vista a possibilidade de prorrogação em até 60 meses, conforme dispõe o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993.
- 3.2.3. Portanto, vale ressaltar que, tratando-se da contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, existe a necessidade de levar em consideração os custos fixos envolvidos no fornecimento do serviço pretendido. Por isso, é conveniente realizar um maior dimensionamento do prazo contratual, visando obter preços e condições vantajosas à Administração. Dessa forma, evita-se a paralisação ou retardamento das atividades devido à eventual ausência da prestação dos serviços, além de evitar aquisições rotineiras e antieconômicas.

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

- 4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-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.
- 4.2. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha Estimativa de Formação de Preços, ANEXO A deste Termo de Referência.

- 5.2. 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.
- 5.2.1. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.
- 5.2.2. Os itens da Seção de Transporte não poderão ser utilizados para a execução dos demais itens.
- 5.3. As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de qualificação técnica:
- 5.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante atuou em:
- 5.3.1.1.1. Organização de eventos e como prestadora de infraestrutura de apoio para eventos, que tenham tido no total, ainda que somados e simultâneos, a participação de no mínimo, 200 pessoas;
- 5.3.1.1.2. Organização de eventos em, no mínimo, 2 (dois) estados da Federação;
- 5.3.1.1.3. Organização de cerimonial de eventos, envolvendo a participação de autoridades no âmbito nacional;
- 5.3.2. 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.
- 5.3.3. 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.
- 5.4. A qualificação mínima de serviço exigida acima foi considerada necessária visando solidez do futuro contratado, para que a boa execução do objeto seja alcançada. Tendo em vista que o prestador de serviço poderá atuar em outros Estados da Federação, seja em eventos de pequeno ou grande porte, bem como na realização de eventos simultâneos, torna-se essencial que a contratada tenha capacidade de atuação nesse sentido.
- 5.4.1. Além disso, por se tratar de serviço de natureza continuada, podendo se estender por um período maior, a exigência de experiência mínima no mercado do objeto deve ser compatível com a necessidade da Agência, por meio de critérios relevantes para avaliar a solidez do futuro fornecedor do serviço e, com isso, assegurar boa execução do objeto.
- 5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Da Execução dos Serviços:

- 6.1.1. Com vistas a harmonizar os princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade, foram 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.
- 6.1.2. 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 Estimativa de Formação de Preços, Anexo A 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.

***Prestação de Serviço
(Especificação)***

- Seção I - Serviços Especializados
- Seção II - Equipamentos e Material de Apoio
- Seção III - Instalações, Montagens e Mobiliário
- Seção IV – Decoração e Sinalização
- Seção V - Alimentação e Bebidas
- Seção VI - Material Gráfico e de Consumo
- Seção VII – Serviços Diversos
- Seção VIII – Locação de Espaço

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

- 6.1.3.1.Elaboração de projetos de eventos, contendo um plano de trabalho;
- 6.1.3.2.Realização de eventos nacionais de natureza institucional, técnica e científica com a participação e/ou promoção da Agência Nacional de Transportes Aquaviários;
- 6.1.3.3.Assessoria nas atividades de cerimonial;
- 6.1.3.4.Planejamento executivo, supervisão, organização, cobertura e registros de toda a natureza (fotográfico e audiovisual), gravação/degravação de áudio, filmagem entre outros;
- 6.1.3.5.Concepção, confecção, montagem e desmontagem de equipamentos, com o transporte dos mesmos;
- 6.1.3.6.Confecção e impressão de material gráfico em lona: backdrops, displays, banner, testeiras e suas respectivas estruturas;
- 6.1.3.7.Confecção e impressão de material gráfico;
- 6.1.3.8.Confecção e impressão de material de apoio a eventos (crachás, convites, certificados, pastas em lona, em couro, plástico e/ou papel reciclado e brindes);
- 6.1.3.9.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);
- 6.1.3.10.Fornecimento de equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, internet, rede), sonorização e projeção;
- 6.1.3.11.Decoração;
- 6.1.3.12.Mobiliário;
- 6.1.3.13.Serviço de tradução/intérprete simultânea nos idiomas inglês, espanhol, francês, mandarim e alemão;

- 6.1.3.14. Sistemas de tradução simultânea infravermelho nos idiomas inglês, espanhol, francês, mandarim e alemão;
- 6.1.3.15. Sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo local;
- 6.1.3.16. Sistema de projeção (telas, projetor multimídia; notebook e técnicos especializados);
- 6.1.3.17. Sistema de sonorização (microfones, mesa de som, amplificadores e técnico especializado);
- 6.1.3.18. Serviço de transporte (locação de veículos para apoio a eventos);
- 6.1.3.19. Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro e fora dele;
- 6.1.3.20. Púlpito, porta banners, palco, praticável e todo tipo de estrutura para montagem e desmontagem adequada de acordo com o projeto do evento;
- 6.1.3.21. Brindes e peças promocionais de acordo com a necessidade do evento;
- 6.1.3.22. Outros materiais e serviços essenciais para o bom desenvolvimento de um evento.
- 6.1.4. Vale ressaltar que, eventualmente, existe a possibilidade de ocorrência de eventos concomitantes. Quando este fato ocorrer, a CONTRATADA será comunicada e as providências cabíveis serão solicitadas pela CONTRATANTE.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Quando da elaboração da proposta para o evento solicitado, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:
 - 6.1.6.1. Em todo o território nacional brasileiro;
 - 6.1.6.2. Nas dependências da Sede da ANTAQ (Brasília/DF) e das unidades regionais;
 - 6.1.6.3. Em hotéis ou em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro, tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela ANTAQ.
- 6.1.7. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela ANTAQ.
- 6.1.8. O transporte e o deslocamento dos funcionários da Contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 6.1.9. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da Contratada.
- 6.1.10. A ANTAQ expedirá por correio, sempre que necessário, as correspondências relativas ao evento, arcando com seus custos.
- 6.1.11. A solicitação dos serviços dar-se-á por e-mail da CONTRATANTE endereçado à CONTRATADA, criado para ser utilizado ao longo da execução do contrato.
 - 6.1.11.1. No referido e-mail deverá constar a Ordem de Serviço em anexo, especificando os serviços a serem prestados e o prazo de atendimento da demanda. A

CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da comunicação, no prazo solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.12.O cancelamento e a alteração da Ordem de Serviço podem ser feitos a qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA tenha realizado pagamento de itens não passíveis de cancelamento, ou com cancelamento sujeito à multa contratual, a CONTRATANTE somente ressarcirá aquelas despesas efetivamente realizadas e comprovadas.

6.1.13.Resultados esperados, na atuação da CONTRATADA:

6.1.13.1. Pronta resposta às demandas apresentadas.

6.1.13.2. Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados.

6.1.13.3. Cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços.

6.1.13.4. Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pela ANTAQ.

6.2. Dos Prazos para Prestação dos Serviços:

6.2.1.Em todos os casos, a contagem será baseada em dias corridos, sendo excluído o dia da entrega da Ordem de Serviço e incluído o dia de início do serviço.

6.2.2.As Ordens de Serviço serão demandadas pela ARI/ANTAQ e enviadas à Contratada com antecedência mínima de:

6.2.2.1.03 (três) dias da realização de eventos de pequeno porte (até 30 pessoas);

6.2.2.2.08 (oito) dias nos demais casos.

6.2.2.3.A locação dos espaços será solicitada com 10 (dez) dias de antecedência.

6.3. Da Estimativa de Preços:

6.3.1.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;

6.3.1.1.Para utilização do valor estimado disponível, serão demandados, conforme necessidade, os quantitativos relativos aos itens constantes da Planilha prevista no ANEXO A deste Termo de Referência.

6.3.1.2.O item locação de espaço (Seção VIII da planilha estimativa de formação de preços – ANEXO A deste Termo de Referência) terá preço fixo de R\$ 50.000,00, não podendo ser alterado (com acréscimos ou reduções) no intuito de fornecer menor valor de proposta.

6.3.1.2.1.Vale ressaltar que, no último contrato assinado, CONT-SAF-ANTAQ Nº 21/2016, celebrado com a empresa SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS LTDA, foi definido o valor provisionado de R\$ 100.000,00. Entretanto, em virtude da baixa execução deste item, consideramos razoável reduzir este valor, obtendo maior economia e eficiência no contrato a ser assinado.

6.3.1.2.1.1. A baixa execução do item Locação de Espaço ocorreu devido ao fato de que, na ocorrência de eventos fora das dependências da ANTAQ, prioriza-se a realização destes em órgãos ou entidades públicas relacionadas à agência ou ao evento a ser realizado. Dessa forma,

obtem-se maior economicidade na contratação dos serviços necessários à execução do evento em si.

6.3.1.3. Como forma de se minimizar o risco chamado “jogo de planilha” no julgamento das propostas por valor global, foram inseridos no ANEXO D – Mapa Comparativo de Preços, contendo os valores máximos que serão admitidos por item, obtidos por meio da média dos contratos em comparação.

6.4. Do Local e Horários da Execução dos Serviços:

6.4.1. Os eventos poderão ser realizados em todo território nacional, tendo os locais e horários definidos por ocasião da solicitação dos serviços constantes deste Termo de Referência, por meio de Ordem de Serviço (ANEXO B) emitida pela CONTRATANTE, que deverá especificar localidade, período e número de participantes previstos para a realização do evento.

6.4.2. A Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ está situada na SEP – Quadra 514, Conjunto E, Edifício ANTAQ, Brasília/DF, que possui horário de funcionamento de 7h às 20h.

6.5. Da Locação de Espaços Físicos:

6.5.1. A locação do espaço físico destinado à realização dos eventos será de responsabilidade da Contratada.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela Contratada, incidirão as retenções obrigatórias na fonte, na forma da legislação vigente.

6.5.6. As dependências indicadas nesse item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a contratada informar a metragem do espaço físico necessário, que será previamente analisado e aprovado pela ARI/ANTAQ.

6.6. Regras gerais de postura e requisitos para a prestação dos serviços:

6.6.1. A Prestação de serviço de organização de eventos à Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ ocorrerá em âmbito nacional, em suas dependências, hotéis, restaurantes ou em outras instalações, e compreenderá:

- 6.6.1.1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à ANTAQ em documento impresso e arquivo digital editável;
- 6.6.1.2. Assessoria prévia, para desenvolvimento dos eventos a serem realizados;
- 6.6.1.3. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;
- 6.6.1.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- 6.6.1.5. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da ANTAQ;
- 6.6.1.6. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- 6.6.1.7. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- 6.6.1.8. Apoio para apresentação de palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;
- 6.6.1.9. Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos, inclusive nos idiomas inglês, espanhol, francês, mandarim e alemão, quando necessário;
- 6.6.1.10. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- 6.6.1.11. Coordenação dos serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses;
- 6.6.1.12. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais.
- 6.6.2. Após prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA apresentar documento discriminando os respectivos serviços prestados, avaliado conforme RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, utilizado como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo constante do Anexo I, para fins de conferência e liquidação pela CONTRATANTE, e posterior emissão da nota fiscal para pagamento.
- 6.6.3. As despesas com organização do evento, tais como diárias, fretes de materiais, e transporte e deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de fornecedores, seja no caso de serviços no DF e entorno, seja no caso de serviços realizados fora do DF, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.6.4. Todos os tributos e taxas referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. Regras específicas dos serviços relacionados no anexo a deste termo de referência:

SEÇÃO I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- 6.7.1. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado e em até 48 horas antes da realização do evento, lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados aos serviços de Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes, conforme especificações constantes do Anexo A do Termo de Referência;
- 6.7.1.1. A ANTAQ poderá solicitar, quando necessário, profissionais com experiência em eventos na área de transportes aquaviários; essa experiência poderá ser comprovada mediante declaração em papel timbrado fornecido por instituição contratante descrevendo evento em que atuou.

- 6.7.1.2. Uma vez aprovado o profissional pela CONTRATANTE, não será mais necessária apresentação de sua documentação, salvo disposição em contrário.
- 6.7.2. Os recursos humanos requisitados para prestarem serviços durante o evento deverão cumprir carga-horária de quatro (04) horas no local indicado para realização do mesmo. Os Seguranças Diurno e Noturno, caso quando requisitados para prestarem serviços durante o evento, deverão cumprir carga-horária de doze (12) horas no local indicado para realização do mesmo;
- 6.7.3. A diária desses profissionais deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como deverá estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho e/ou Sindicatos;
- 6.7.4. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo:
- 6.7.4.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 6.7.4.2. Apresentar-se uniformizado com roupa formal (sexo feminino: terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos, maquiagem sóbria e acessórios discretos; sexo masculino: terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada);
- 6.7.5. O Coordenador de Eventos, item 2 do Anexo A – Planilha Estimativa de Formação de Preços, poderá ser solicitado para prestação de serviços no período de preparação do evento;
- 6.7.6. Os serviços de recepcionistas corresponderão, entre outros:
- 6.7.6.1. Ao atendimento a solicitações de palestrantes, conferencistas, autoridades;
- 6.7.6.2. Prestação de informações, montagem e distribuição de material;
- 6.7.6.3. Orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria;
- 6.7.6.4. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo sindicato da categoria, conforme Decreto nº 3.555/2000.
- 6.7.7. Para fins dessa contratação, serão considerados os idiomas inglês, espanhol, francês, mandarim e alemão.
- 6.7.8. 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 vigente aplicável.
- 6.7.9. Para o ITEM 1 – Coordenação Geral, a prestação dos serviços se dará por demanda da CONTRATANTE, feita por meio de encaminhamento de ORDEM DE SERVIÇO. Será emitida conforme necessidade da Contratante, com a estimativa de profissionais, horas de trabalho, eventos e atividades.
- 6.7.10. Os profissionais devem chegar ao local marcado para o evento, com pelo menos 1 hora de antecedência do início do evento. Esta hora não será considerada como trabalhada, exceto haja indicação expressa por parte da CONTRATANTE, quanto a necessidade de trabalho nesse horário.
- 6.7.11. O profissional contratado poderá atuar em mais de um evento, dentro da mesma diária de serviço, caso haja compatibilidade de local e horários, sem que isso incorra em necessidade de abertura de novo plano de trabalho ou contratação.
- 6.7.12. As horas de intervalo para almoço nos eventos não serão computadas como horas de trabalho, salvo indicação expressa no plano de trabalho quanto à necessidade de trabalho nesse horário.

SEÇÃO II – EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO

- 6.7.13. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência ao início do evento, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.7.14. 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.

SEÇÃO III – INSTALAÇÕES, MONTAGENS E MOBILIÁRIO

- 6.7.15. Os móveis colocados à disposição da ANTAQ deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:
 - 6.7.15.1. Arranhões visíveis;
 - 6.7.15.2. Estofamento manchado, furado ou rasgado;
 - 6.7.15.3. Vidros trincados ou quebrados;
 - 6.7.15.4. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
 - 6.7.15.5. Instabilidades;
 - 6.7.15.6. Estruturas descoladas ou quebradas;
 - 6.7.15.7. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.
- 6.7.16. Os itens elencados devem apresentar aspecto visual adequado à realidade de cada evento, devem ainda ser instalados e testados previamente, quando for o caso, e substituídos sempre que constatado defeito ou vício.

SEÇÃO IV –DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

- 6.7.17. O produto 65 refere-se a arranjo predominantemente linear e sua medida será feita entre as extremidades da base, a partir das folhagens mais externas.
- 6.7.18. Os produtos 65 e 66 referem-se a arranjos circulares.
 - 6.7.18.1. Eventualmente a CONTRATANTE poderá aceitar formato diverso desse, desde que formalmente e previamente aprovado.
 - 6.7.18.2. Nesse caso, a menor medida deverá ser igual ao diâmetro especificado para os produtos.
 - 6.7.18.3. Para os arranjos, a CONTRATADA deverá oferecer opções de flores que não emitam cheiro e que possuam maior durabilidade, ficando a cargo da CONTRATANTE a seleção daquelas que mais se adequem ao perfil do evento

SEÇÃO V – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- 6.7.19. 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;
- 6.7.19.1. Louças, copos, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras e toalhas utilizados para o fornecimento dos alimentos e bebidas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e devem ser apresentados na quantidade adequada para suprir a demanda durante toda a realização do evento, em perfeito estado de conservação, devidamente limpos e passados, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por seu dano ou extravio. O preço dos utensílios utilizados para o serviço deve estar incluso no preço de cada item.

- 6.7.19.2. A utilização de produtos descartáveis para consumo de alimentos deverá estar de acordo com a legislação do local da realização do evento, estando a CONTRATADA obrigada a substituí-los por produtos elaborados a partir de materiais biodegradáveis de ótima qualidade, quando necessário, e previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 6.7.20. A pedido da CONTRATANTE, os alimentos fornecidos e não consumidos poderão, após o tempo de referência previsto, ficar à disposição dos participantes ao longo do período do dia, sem necessidade de reabastecimento, substituindo os materiais utilizados (louças, copos, talheres, entre outros) por descartáveis.
- 6.7.21. Os cardápios deverão ser elaborados seguindo a composição discriminada neste item, e ser previamente submetidos à aprovação da ANTAQ em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, sendo o preço do serviço cotado por pessoa (participante), conforme descrição da planilha de preços. A ANTAQ terá até 24 (horas) para analisar e realizar alterações na proposta. Na falta de posicionamento formal da Agência transcorrido o prazo, a proposta fica aprovada;
- 6.7.22. Modo de entrega:
- 6.7.22.1. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (por exemplo: alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
- 6.7.22.2. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.
- 6.7.22.3. Os produtos solicitados deverão estar dentro de prazo de validade, contendo a data legível;
- 6.7.22.4. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como, por exemplo: chuva, sol, calor excessivo.
- 6.7.22.5.
- 6.7.23. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:
- 6.7.23.1. 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).
- 6.7.23.2. Nas opções de refrigerantes sempre deve haver uma opção diet e/ou light e nas opções de sucos de frutas deve sempre haver uma opção de suco natural sem açúcar.
- 6.7.23.3. Nas opções de alimentos salgados deve haver sempre opções de salgados, assados, fritos, pratos quentes, bem como opções sem glúten, sem lactose e vegana, conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 6.7.24. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.
- 6.7.25. Os profissionais relacionados ao item “alimentos e bebidas” como apoio e copeira deverão estar inclusos nos preços a serem cotados, estando devidamente uniformizados.
- 6.7.26. Excepcionalmente, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, poderá ser solicitado uma maior duração de permanência do tempo de referência. Nesse caso será pago um adicional de 20%, por hora adicional, calculado sobre o valor total do item contratado.

SEÇÃO VIII – LOCAÇÃO DE ESPAÇO

- 6.7.27. Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como:
- 6.7.27.1. **Sala de apoio:** sala com porta e chave destinada à guarda de malas e equipamentos; Secretaria: destinada à instalação de computadores, normalmente com acesso à internet, de forma a apoiar ao evento e seus participantes. Deve ter capacidade de receber, com conforto, pelo menos duas (02) mesas com três (03) cadeiras cada;
 - 6.7.27.2. **Sala de reuniões:** sala com hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em “U”, “espinha de peixe”, “sala de aula”, ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento;
 - 6.7.27.3. **Auditório:** auditório com hall de credenciamento contíguo e espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares, do púlpito, do telão e das bandeiras; devendo ser privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de eventos, devendo ter capacidade para a quantidade solicitada pela CONTRATANTE, de acordo com a peculiaridade do evento;
 - 6.7.27.4. **Espaço para serviço de alimentação:** espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte;
- 6.7.28. Salvo disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios:
- 6.7.28.1. **Localização e acessibilidade:** espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo;
 - 6.7.28.2. **Acesso a deficientes:** deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do auditório;
 - 6.7.28.3. **Estrutura física:** possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a ANTAQ não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação;
 - 6.7.28.4. **Neutralidade partidária e religiosa:** evitar câmaras municipais, assembleias legislativas e salões paroquiais, salvo indicação expressa da CONTRATANTE;
 - 6.7.28.5. **Simplicidade:** hotéis e centros de convenções devem ser evitados, assim como ambientes suntuosos que podem inibir a participação da população mais carente, salvo indicação expressa da CONTRATANTE;
- 6.7.29. Os espaços deverão, sempre que possível e quando solicitado pela CONTRATANTE, dispor de ar condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless;
- 6.7.30. Quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda.
- 6.7.31. Os espaços indicados acima são apenas exemplificativos, podendo a CONTRATANTE, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões.
- 6.7.32. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que os mesmos já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido.
- 6.7.33. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas às pessoas com necessidades especiais.
- 6.7.34. Todos os locais deverão ter condições de acessibilidade para pessoa com deficiência (PcD), contendo rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos.

Durante o transcorrer do evento, inclusive antes de sua abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos 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 do evento.

- 6.7.35. No caso de subcontratação da locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.
- 6.7.36. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, à CONTRATANTE, sempre que possível, pesquisa de mercado com pelo menos três (03) orçamentos, a fim de demonstrar a vantagem do gasto, seja pela economicidade, seja pela maior adequação ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE.
- 6.7.37. As cotações deverão ser encaminhadas em até 10 (dez) dias após a aprovação do Plano de Trabalho pela CONTRATANTE. Deverão conter o detalhamento de todos os itens contemplados na proposta, de maneira similar para a devida comparação de preços e serviços, e precisam ser efetuadas com empresas distintas, não pertencentes a um mesmo grupo empresarial.
- 6.7.38. Caso não seja possível apresentar três (03) orçamentos, será necessária a apresentação de justificativa, por escrito, bem como evidência de pedido de cotação não respondida para pelo menos 5 (cinco) empresas.
- 6.7.39. Previamente à disponibilização dos serviços, a Unidade Organizacional gestora do contrato deverá avaliar a pesquisa apresentada pela Contratada e aprovar o orçamento que configure em maior economicidade para a Agência, ou justificar a opção escolhida.
- 6.7.40. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias como (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS).
- 6.7.41. As notas fiscais a serem emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

Locação de espaços para realização de eventos	
Valor Disponível para Contratação	R\$ 50.000,00

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 7.1. A gestão e fiscalização da execução contratual será realizada pela ANTAQ de forma preventiva, rotineira e sistemática, nos termos definidos pela IN N°5/2017-SLTI/MPOG, notadamente em seus Anexos VIII-A e VIII-B, compreendendo, em termos gerais, as seguintes atividades:

7.1.1. Gestão da execução do contrato;

7.1.2. Fiscalização Técnica;

7.1.3. Fiscalização Setorial; e

7.1.4. Fiscalização pelo Público Usuário

7.2. Unidade de medida do serviço:

7.2.1. **Plano de Trabalho executado.** Comprovação realizada por meio de CHECKLIST, conforme o Anexo G do Termo de Referência; e do PLANO DE TRABALHO, conforme Anexo H do Termo de Referência; e documentações comprobatórias, conforme Anexo A do Termo de Referência.

7.3. **Produtividade de referência do serviço:** Entende-se que os prazos e requisitos estipulados neste termo já representam a produtividade e qualidade requerida.

7.4. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Para fins de pagamento à CONTRATADA quanto aos serviços prestados, a fiscalização do contrato utilizará o **RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS** como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – ANEXO I – e consolidará o INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

7.5. O INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS possui as seguintes especificações:

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratados
Meta a cumprir	Serviços prestados com aderência às especificações do contrato
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pelo Gestor do Contrato
Periodicidade	Mensal
Início da Vigência	60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato

7.6. O Gestor do Contrato elaborará o RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução e calculará o INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS e eventuais adequações aos pagamentos, utilizando o modelo constante do Anexo I:

7.7. Após ser notificada do RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS, a Contratada poderá apresentar justificativa por escrito para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8. As adequações nos pagamentos não invalidam a abertura de processo de apuração de responsabilidade. No caso 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, deverão ser também instaurados processos de apuração de responsabilidade administrativa, visando a aplicação de outras sanções administrativas à contratada, previstas no ato convocatório.

7.9. A CONTRATADA terá prazo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, para adequar os níveis de qualidade dos serviços. Nesse período a CONTRATANTE realizará a avaliação da qualidade dos serviços, entretanto, não serão aplicadas as adequações nos pagamentos previstas nesta seção.

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

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. SERVIÇOS A CONTRATAR

8.1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

GRUPO	Prestação de Serviço (Especificação)	Valor Estimado de Referência (R\$)
1	Seção I - Serviços Especializados	R\$ 73.577,65
	Seção II - Equipamentos e Material de Apoio	R\$ 127.603,52
	Seção III - Instalações, Montagens e Mobiliário	R\$ 70.606,90
	Seção IV – Decoração e Sinalização	R\$ 44.084,20
	Seção V - Alimentação e Bebidas	R\$ 133.419,00
	Seção VI - Material Gráfico e de Consumo	R\$ 262.921,07
	Seção VII – Serviços Diversos	R\$ 13.055,00
	Seção VIII – Locação de Espaço	R\$ 50.000,00
	TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO SEÇÃO I A VIII	R\$ 775.267,33

8.1.2. A relação detalhada dos itens consta do Anexo A – Planilha Estimativa de Formação de Preços.

8.2. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE EVENTO

8.2.1. Com base na literatura especializada, entende-se por evento, um acontecimento criado como um instrumento institucional e promocional, utilizado como um tipo de comunicação dirigida, que visa alterar a relação entre o organizador e seu público-alvo, atendendo a necessidades específicas. Tem como finalidade a criação de conceitos, ideias, bem como o estabelecimento e fortalecimento da imagem, por meio de ações previamente planejadas, que envolvem a aproximação entre os participantes, quer de forma física ou via tecnologia (Gilda Fleury Meirelles; Roberto Simões; Cristina Giácomo);

8.2.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina seu conceito, planejamento, dimensionamento e organização;

8.2.3. As modalidades de eventos organizados no âmbito da ANTAQ são as seguintes:

8.2.3.1. **Audiência Pública/Consulta Pública:** são instrumentos previstos na legislação relacionados à participação da sociedade, a serem utilizados para

consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados a participação oral ou escrita em sessões presenciais ou não sobre matérias que afetem restritivamente direitos e deveres de agentes econômicos e de usuários; quando determinado processo decisório implica em afetação de direitos.

- 8.2.3.2. **Conferência:** modalidade que se caracteriza pela apresentação e discussão de tema de caráter geral, técnico ou científico por autoridades e especialistas nacionais e estrangeiros, sendo os trabalhos coordenados pelo presidente de mesa.
- 8.2.3.3. **Congresso:** modalidade por meio da qual se visa debater assuntos de determinada especialidade, sendo as sessões de trabalho divididas em outras modalidades de evento, como mesa-redonda, conferência, palestra.
- 8.2.3.4. **Concurso:** modalidade por meio da qual se visa promover a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a entrega de prêmios, com a participação de personalidades e autoridades.
- 8.2.3.5. **Curso interno/externo:** modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema específico para um grupo pequeno, com objetivo pedagógico de formação do conhecimento.
- 8.2.3.6. **Encontro:** evento para debater temas em geral antagônicos, apresentados por representantes nacionais e estrangeiros, cujas conclusões e resumo são apresentadas por um coordenador.
- 8.2.3.7. **Entrevista Coletiva:** caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento.
- 8.2.3.8. **Estande promocional:** modalidade de evento usada mormente para promover a política externa brasileira por meio de distribuição das publicações editadas pela ANTAQ e veiculação das atividades da agência.
- 8.2.3.9. **Exposição:** modalidade por meio da qual se visa apresentar amplamente o tema proposto ou obra, com a participação de autoridades, especialistas e sociedade civil.
- 8.2.3.10. **Feira:** modalidade de evento usada mormente para promover a política externa brasileira por meio de distribuição e venda das publicações editadas pela ANTAQ e veiculação das atividades da agência.
- 8.2.3.11. **Fórum:** modalidade por meio da qual se visa discutir amplamente sobre o tema proposto, por meio da exposição de oradores indicados pelos grupos participantes à plateia e à mesa de trabalhos, constituída por autoridades ou especialistas.
- 8.2.3.12. **Mesa-redonda/Debate:** modalidade por meio da qual os debatedores discutem assunto controvertido de interesse público e cujo moderador coordena os trabalhos, podendo ou não o plenário participar por meio de perguntas.
- 8.2.3.13. **Painel:** modalidade que reúne representantes nacionais e estrangeiros e um moderador, tendo por objetivo reproduzir as informações de um pequeno grupo para um grande grupo assistente, que participa por meio de perguntas ao fim das apresentações.

- 8.2.3.14. **Palestra:** modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema predeterminado a um grupo pequeno e que permite, durante a exposição, a intervenção dos participantes.
- 8.2.3.15. **Reunião de trabalho:** modalidade de evento usada mormente para discutir pontos ou aspectos de tema ou atividade objeto de atividade específica da ANTAQ.
- 8.2.3.16. **Reunião preparatória:** modalidade de evento no qual o grupo de trabalho planeja ações a serem desencadeadas durante a realização de eventos como conferências, convenções, seminários.
- 8.2.3.17. **Seminário:** modalidade constituída de apresentações, por meio da qual se discutem diversos aspectos do tema proposto.
- 8.2.3.18. **Sessão solene:** modalidade por meio da qual se realizam posses, homenagens, comemorações e condecorações, com a participação de personalidades e autoridades;
- 8.2.3.19. **Treinamento:** ações de capacitação voltadas para o público interno ou externo
- 8.2.3.20. **Workshops/Oficinas:** modalidade de reunião em que há troca de experiências e realidades entre os participantes, na maioria das vezes referente a um assunto específico, por intermédio de dinâmicas;
- 8.2.3.21. **Simpósios:** modalidade de evento para debater e trocar experiências e informações;
- 8.2.3.22. **Road shows:** modalidade de apresentações itinerantes para tratar de assuntos específicos;
- 8.2.3.23. **Premiações:** modalidade de evento em que se prestigia e reconhece talentos, bem como se agracia personalidades pelos serviços prestados, por exemplo;
- 8.2.3.24. **Fóruns:** modalidade de evento de grande porte, para debater e promover exposições de temas inovadores;
- 8.2.3.25. **Outros:** qualquer tipo de evento que esteja diretamente ligado aos interesses da Agência e seus objetivos. Deverá ser composto de pessoas e/ou grupos que possuem interesses comuns em local previamente definido.
- 8.2.3.26. Com vistas a garantir o cumprimento das atribuições institucionais da ANTAQ, poderão ocorrer eventos em formatos e com características diversas das descritas neste item.
- 8.2.3.27. **Porte dos eventos:** quanto ao porte os eventos serão classificados com base no número de participantes, da seguinte forma:
- 8.2.3.27.1. Micro – para até 50 participantes
 - 8.2.3.27.2. Pequeno – entre 51 e 100 participantes
 - 8.2.3.27.3. Médio inferior – entre 101 e 250 participantes
 - 8.2.3.27.4. Médio superior – entre 251 e 500 participantes
 - 8.2.3.27.5. Grande porte – superior a 500 participantes

8.3. HISTÓRICO DOS EVENTOS REALIZADOS

- 8.3.1. Com o objetivo de nortear a Administração e os licitantes, no que se refere à elaboração de propostas, encontra-se abaixo quadro dos eventos realizados pela ANTAQ entre os anos 2016 e 2018. O detalhamento dos eventos consta no Anexo C deste Termo de Referência, em que são apresentados os seguintes dados: tipo de evento, quantidade de eventos realizados por mês, local de realização, quantidade de participantes e serviços demandados.
- 8.3.2. A estimativa das quantidades e itens desta contratação foi realizada a partir da análise histórica do uso dos itens existentes no último contrato, considerando a média aritmética dos itens utilizados tendo em vista os eventos realizados no período supracitado, considerando ainda a possibilidade de variabilidade nos quantitativos utilizados. Tendo em vista também uma maior necessidade de interação com a contratada, foi adicionado o elemento Coordenação Geral, que prevê horas de serviço trabalhado para atuação na organização e apoio ao planejamento de eventos, bem como suporte na elaboração e detalhamento dos planos de trabalho. As atividades e o perfil indicado encontram-se detalhado no Anexo A deste Termo de Referência. Para os itens novos ou que não foram utilizados no contrato atual, considerou-se a similaridade de itens utilizados e as estimativas de eventos previstos e eventos realizados. Dentre os itens necessários há a locação de espaço físico, em que não é possível a previsão, podendo variar a cada evento. Este item foi classificado como provisionado e não foi considerado para a estimativa de itens, mas apenas destacado seu valor de referência.

EVENTOS REALIZADOS EM 2016-2018

Evento	Quantidade
Reunião Ordinária da Diretoria (ROD)	9
Reunião Interna	2
Reunião com Participação Externa	6
Curso	2
Audiência Pública	13
Workshop	1
Seminário	6
Campanha	2
Consulta Pública	2
Palestra	4
Leilão	2
Outros	16
Total	65

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. 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 n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. 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;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. 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.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. 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;

9.11. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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; 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. 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;

- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. 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.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. 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.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. 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;
- 10.22. 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:
- 10.22.1. 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;
- 10.22.2. 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.
- 10.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 10.24. Substituir a empresa 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.
- 10.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 10.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, substituindo-os, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 10.27. 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;

- 10.28. 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;
- 10.29. 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;
- 10.30. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montada e instalada após o encerramento do evento no prazo estabelecido pelo fiscal;
- 10.31. Responsabilizar-se pelo transporte do (s) material (is) / equipamento (s), gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal contratado, bem como dos recursos humanos demandados;
- 10.32. Responsabilizar-se pela fidedignidade e sigilo absoluto das gravações e informações do evento.
- 10.32.1. Todo material bruto gravado deverá ser entregue à ANTAQ, juntamente com o material editado, conforme prazo solicitado pelo Fiscal do contrato;
- 10.33. Responsabilizar-se 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.
- 10.34. Todos os equipamentos/materiais deverão ser instalados e testados com todos os recursos solicitados, e estar em pleno funcionamento previamente ao início do evento, de acordo com a disponibilidade do local do evento, incluindo finais de semana e feriados, sem ônus à Contratante;
- 10.35. Disponibilizar os profissionais no local marcado para o evento com pelo menos 1 hora de antecedência do início do evento. Esta hora não será considerada como trabalhada, exceto haja indicação expressa por parte da CONTRATANTE quanto à necessidade de trabalho nesse horário.
- 10.36. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 10.37. 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.
- 10.37.1. Na ocasião da formalização do instrumento contratual, o CONTRATADO deverá declarar ciência de obrigatoriedade do cumprimento dos Requisitos com base nos critérios de sustentabilidade ambiental (conforme Decreto nº 7.746/2012, Lei n.12.305/2010 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1/2010), conforme modelo do Anexo F deste Termo de Referência.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

- 11.1.1. 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;

- 11.1.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.1.3. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da ANTAQ;
- 11.1.4. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.
- 11.1.5. No atendimento à demanda da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA realize a subcontratação de atividades de elaboração de projeto, montagem e desmontagem de estande em evento de grande porte, deverá comprovar qualificação técnica, e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, da empresa subcontratada, no momento da subcontratação.
- 11.2. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 11.2.1. 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;
- 11.2.2. Substituir a subcontratada 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;
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Não será aplicável a possibilidade de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

13.8. 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.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no **ITEM 15 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**, 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. 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.

13.18. 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.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de **até 5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **até 03 (três) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço para o caso de eventos de micro, pequeno e médio porte, e 05 (cinco) dias úteis para eventos de grande porte**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2. Em **até dez dias úteis**, contados após a realização do evento, ou da entrega de itens produzidos posteriormente, tais como filmagem, fotos, entre outros, descritos no Anexo A do Termo de Referência, caberá à CONTRATADA encaminhar o PLANO DE TRABALHO.

14.3.2.1. O PLANO DE TRABALHO, elaborado conforme o Anexo H do Termo de Referência, deverá conter todos os itens e elementos fornecidos, bem como a indicação de valores unitários e totais por elemento.

14.3.2.2. 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.

- 14.3.3. 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.
- 14.3.4. 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
- 14.3.5. 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.
- 14.3.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.4. 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.
- 14.4.1. 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.
- 14.4.2. 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.
- 14.4.2.1. 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 do esgotamento do prazo.
- 14.5. No prazo de **até 10 (dez) 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:
- 14.5.1. 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;
- 14.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.5.3. 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.
- 14.6. 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.

14.7. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. 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.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. 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.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. 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:

15.4.1. O prazo de validade;

15.4.2. A data da emissão;

15.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. O período de prestação dos serviços;

15.4.5. O valor a pagar; e

15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, 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:

15.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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 adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. 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/IBGE, usado oficialmente como índice oficial de inflação no país, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. 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.

17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do 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.

17.2.1. 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).

17.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.

17.3. 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.

17.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 17.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12. Será considerada extinta a garantia:
- 17.12.1. 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;
- 17.12.2. 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 n. 05/2017.
- 17.13. 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.
- 17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- 18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5 Cometer fraude fiscal.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 18.2.1 **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;
- 18.2.2 **Multa de:**
 - 18.2.2.1 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;
 - 18.2.2.2 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;
 - 18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 18.2.2.5 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;
 - 18.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3 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;
- 18.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
 - 18.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5 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;

18.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

- 18.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6 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.

18.7 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.

- 18.7.1 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.

18.8 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.

18.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante atuou em:

19.3.1.1 Organização de eventos e como prestadora de infraestrutura de apoio para eventos, que tenham tido no total, ainda que somados e simultâneos, a participação de no mínimo, 200 pessoas;

19.3.1.2 Organização de eventos em, no mínimo, 2 (dois) estados da Federação;

19.3.1.3 Organização de cerimonial de eventos, envolvendo a participação de autoridades no âmbito nacional;

19.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

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

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

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20.2 Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada em órgãos públicos e no mercado, utilizando-se do critério de mediana obtida de cada item da planilha (anexo A).

Brasília – DF, junho de 2019.

CAROLINA BATISTA PAZ

Analista Administrativo

CLÁUDIA ANDREZA RESENDE

Chefe da Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais

ANEXO A – Planilha Estimativa de Formação de Preços

PROPOSTA DE PREÇOS – PREGÃO XX/2019

PLANILHA ESTIMATIVA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS						
ITEM	SERVIÇO / PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PREVISTA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SEÇÃO I: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
1	Assessoria prévia	<p>Compreende todas as ações prévias necessárias à realização do evento e previstas no plano de trabalho, incluindo a sua elaboração, englobando, dentre outras atividades correlatas, no mínimo as seguintes:</p> <p>a) Apresentação de orçamentos dos serviços a serem contratados</p> <p>b) Elaboração de briefing e entendimento da demanda</p> <p>c) Identificação, contratação e organização da infraestrutura necessária</p> <p>d) Identificação, contratação e organização de itens de alimentação, quando demandado;</p> <p>e) Identificação, contratação e organização do apoio técnico, administrativo e de recursos humanos;</p> <p>f) Identificação de espaço físico (gratuito ou não) onde será realizado o evento, que poderá ocorrer em Brasília ou em qualquer outro Estado da Federação</p> <p>g) Planejamento de ações de cerimonial</p> <p>h) Seleção e treinamento dos recursos humanos</p> <p>i) Montagem e transporte de material de apoio para a realização do evento (ex: banners, folders, pastas e correlatos)</p> <p>Esse item somente será utilizado quando da contratação de Coordenadores de evento, em situações em que a atuação do(s)</p>	Diária 4h	50		

		<p>Coordenador(es)-Geral(is) esteja comprometida em função de simultaneidade de eventos, devendo sua atuação ser prevista no plano de trabalho a ser aprovado pela CONTRATANTE.</p> <p>A quantidade de diárias a ser paga a título de Assessoria Prévia, não pode ser superior a 4 vezes o número de diárias necessárias para coordenação do evento e depende da característica de cada evento. A CONTRATADA deve ainda apresentar relatório ao final da execução do mesmo, com as atividades realizadas e os respectivos tempos associados.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

2	Coordenadoria de Evento	<p>Consiste na supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e de coordenação durante o evento, considerando os seguintes itens:</p> <p>a) Condução dos trabalhos em todos os seus aspectos (montagem, abertura, desenvolvimento, encerramento e desmontagem);</p> <p>b) Cotação, contratação, supervisão e acompanhamento de todas as atividades do evento, incluindo aquelas não contratadas, (organização de todos os aspectos - alimentação, transporte, segurança, sonorização, recepção, plenário, etc).</p> <p>c) Solução de eventuais problemas que possam surgir durante o evento, em qualquer item previsto ou não no plano de trabalho;</p> <p>d) Condução dos trabalhos em todos os seus aspectos (montagem, abertura, desenvolvimento, encerramento e desmontagem);</p> <p>Sua atuação deverá ser prevista no plano de trabalho do evento, documento que conterá todos os itens e subitens a serem contratados em cada evento.</p> <p>A contratada deverá apresentar e manter atualizado um banco de profissionais, com pelo menos quatro coordenadores de eventos, previamente aprovado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura de contrato.</p> <p>Os profissionais indicados devem possuir formação em nível superior em qualquer área de formação e experiência comprovada na organização de eventos corporativos, bem como conhecimentos em pacote office, gestão de projetos, cerimonial e protocolo. Tais requisitos se justificam em razão de, anualmente, a Agência promover pelo menos um evento de grande porte, englobando a participação de todos os servidores e terceirizados da Agência, bem como a participação de autoridades governamentais e palestrantes. Quanto à experiência na organização de cerimonial para recepção de autoridades nacionais e internacionais, é também essencial, pois entre os eventos promovidos pela ANTAQ, há a participação de parlamentares (senadores, deputados), ministros, secretários, prefeitos, vereadores, bem como a participação de autoridades</p>	Diária 4h	50		
---	-------------------------	--	-----------	----	--	--

		<p>estrangeiras, como recepção de delegações e embaixadores de outros países. Dessa forma, os profissionais alocados deverão possuir elevada competência técnica e capacidade de interagir com esse tipo de público, aliada à experiência no levantamento de informações necessárias para que se possa identificar claramente as necessidades específicas de cada evento, garantindo a manutenção do padrão de qualidade que permita o fortalecimento da imagem institucional da Agência.</p> <p>Além das características citadas anteriormente, os profissionais alocados deverão também possuir boa fluência verbal, clareza e objetividade na linguagem escrita e falada, maturidade emocional para agir com calma e tolerância em situações de negociação e conflitos, habilidade na gestão de pessoas e equipes de trabalho, e no planejamento e organização da rotina.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

3	Mestre de cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias (condução de solenidades), no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, atitudes discretas, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação, atenção ao roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial, mediante roteiro fornecido pela CONTRATANTE, e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. A contratada deverá apresentar e manter atualizado um banco de profissionais, com pelo menos quatro mestres de cerimônia, previamente aprovado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura de contrato.	Diária 4h	30		
4	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissionais dinâmicos, com boa postura, capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.	Diária 4h	50		

5	Recepcionista bilíngue	<p>O serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmicos, fluentes em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento, em qualquer idioma conforme solicitação constante do CONTRATANTE.</p> <p>Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.</p>	Diária 4h	10		
6	Garçom (garçonete)	<p>O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. As atividades compreendem o atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da ANTAQ, servindo refeições e bebidas no local de sua realização, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho.</p>	Diária 4h	60		

7	Auxiliar de serviços gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, montagem de pastas, instalações de banners, faixas, limpeza de espaços e móveis em eventos, com todo o material de limpeza incluído, e outras atividades correlatas.	Diária 4h	25		
8	Operador de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a instalação de equipamentos dos sistemas audiovisuais, tais como data show, retroprojetores, pedestais, som e vídeo em geral, montagem e desmontagem dos equipamentos audiovisuais para eventos, responsabilização pelo bom funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, organização e gerenciamento de todos os arquivos eletrônicos do evento no computador ligado ao projetor, passagem de slides das apresentações.	Diária 4h	50		

9	Intérprete simultâneo	<p>Os serviços envolvem a tradução oral ao mesmo tempo da fala de um orador para a língua de um ou mais ouvintes, visando dar às pessoas que falam idiomas diferentes a possibilidade de participar, sem barreiras linguísticas, de eventos organizados ou com a participação da ANTAQ.</p> <p>Os serviços deverão ser prestados nos idiomas inglês, espanhol, francês, mandarim e alemão. O profissional alocado deve ser fluente em seus idiomas de trabalho e treinado nas técnicas de tradução, interpretação e comunicação, mas não precisa ser tradutor juramentado.</p> <p>A ANTAQ poderá solicitar, quando necessário, profissionais com experiência em congressos e conferências na área de transportes aquaviários. Essa experiência poderá ser comprovada mediante declaração em papel timbrado fornecido por instituição contratante descrevendo evento em que atuou como intérprete (na falta de tal documento, a CONTRATADA deverá submeter previamente currículo do profissional à CONTRATANTE) – a documentação deve ser entregue à CONTRATADA em até 48 horas antes da realização do evento. Uma vez aprovado o profissional pela CONTRATANTE, não será mais necessária apresentação de sua documentação, salvo disposição em contrário.</p>	Diária 4h	3		
---	-----------------------	---	-----------	---	--	--

10	Registro fotográfico profissional digital	Para prestação do serviço deverá ser utilizado equipamento digital profissional DSLR (digital single lens reflex) próprio (câmeras, lentes, flash, dentre outros) e o serviço deve contemplar um número mínimo de 50 (cinquenta) fotos, por diária, entregues em pendrive devidamente identificado, acompanhado de descritivo contendo o nome da ANTAQ, o nome do evento, a (s) data (s) dos registros, o (s) local (is) fotografado (s) e o número de imagens. Deverão ser entregues tanto o material bruto em RAW quanto o material devidamente editado em JPEG, em pendrives distintos, conforme identificação mencionada acima. O (a) profissional alocado deverá ter registro profissional de fotógrafo junto à Delegacia Regional do Trabalho – DRT/TEM. As fotografias devem ter enfoque jornalístico/documental e qualidade para impressão, devendo estar focadas, nítidas e com enquadramento adequado ao uso em publicações. A proposta já deve contemplar valores referentes à cessão de direito de uso pela Agência para fins de divulgação. A CONTRATADA deverá apresentar e manter atualizado banco de profissionais, com pelo menos quatro fotógrafos profissionais, previamente aprovado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura de contrato; e apresentar, para avaliação da CONTRATANTE, portfólio contendo trabalhos realizados em ambiente fechado e aberto, com enfoque jornalístico, incluindo trabalhos de tratamento e edição de fotografias em softwares de manipulação de imagens.	Diária 4h	40		
TOTAL SEÇÃO I						R\$ 0,00
SEÇÃO II: EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO						
11	Computador	Processador mínimo Core i7; Memória de pelo menos 16Gbs; HD mínimo de 2; Monitor de 17 polegadas, FULL HD; leitor/gravador de CD/DVD, mouse externo, sem fio, com padmouse, modem e placa de rede, com os seguintes softwares originais instalados: Windows, IExplorer, Google Chrome, e pacote Office completo (versão 2013 ou superior) com capacidade de leitura de arquivos produzidos em	Diária	10		

		versões superiores instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader.				
12	Notebook	Processador mínimo Core i7; Memória de pelo menos 16Gbs; HD mínimo de 2; Tela mínima de 15 polegadas, FULL HD; leitor/gravador de CD/DVD, mouse externo, sem fio, com padmouse, modem e placa de rede, com os seguintes softwares originais instalados: Windows, IExplorer, Google Chrome, e pacote Office completo (versão 2013 ou superior) com capacidade de leitura de arquivos produzidos em versões superiores instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader.	Diária	10		
13	Acesso à Internet	Acesso à internet, com acesso e tempo ilimitado. O acesso pode ser provido por cabo, rede wireless, pen modem, ou solução similar. A velocidade mínima de download é de 4 Mbps, e de upload é de 4 Mbps	Diária	20		
14	Impressora Multifuncional Colorida	Locação de impressora de alta tecnologia em transparência térmica para produção de etiquetas com textos, logotipos e código de barras, com tonner e reposição quando necessário. A impressora deverá ser fornecida com suprimentos necessários para o uso durante o evento.	Diária	4		
15	Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo Datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Diária	10		
16	Tela de projeção 150"	(3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Diária	5		

17	Serviço de gravação de áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Diária	40		
18	Serviço de degravação de áudio (transcrição)	Transcrição do original de todas as falas de gravações de áudio ou vídeo por ocasião do evento, com digitação, revisão de texto, e entrega em meio eletrônico após o término do evento. O prazo de entrega será de até de 1 (um) dia útil para cada hora líquida (excluída interrupções) do evento.	Hora	500		
19	Microfone de mão sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Diária	20		
20	Serviço de filmagem com técnico	Serviço de captação de áudio e vídeo, com câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, iluminação, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, e com operador com carga horária de 10h/dia. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária	20		
21	Edição	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de	Diária	20		

		edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. Identificar cada DVD com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. A arte da capa do DVD e da impressão interna poderá ser fornecida pelo contratante e, caso não o seja, deverá seguir as diretrizes traçadas por esse.				
22	Passador de Slides com apontador laser	Dispositivo sem fio a ser utilizado para avançar, voltar, fazer pausas durante apresentação eletrônica de slides. Deve possuir também a função de apontador laser (ou caneta laser) utilizada para destacar aspectos de apresentação. O dispositivo deve ser plug-and-play, utilizando receptor USB com alcance de pelo menos quinze (15) metros. O apontador laser deve emitir laser capaz de ser visto por pessoas presentes em grandes auditórios.	Unidade	20		
23	Reprodução de cópias de CD's/DVD's	Incluindo o fornecimento dos CDs/DVDs com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido, personalizado, e com impressão de logomarca em policromia. A arte será fornecida pela contratante. Sujeito à aprovação.	Unidade	10		
24	Sistema completo para sonorização: Equipamento de som/sonorização	O sistema completo para sonorização compreende mesa de som de 16 canais, caixas acústicas de no mínimo 200 WRMS, amplificador com potência de no mínimo de 400W RMS, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas, rack de equalização e demais equipamentos necessários, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	15		

25	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens	Sistema completo para streaming de Áudio e Vídeo a partir de filmagens ao vivo, realizadas em eventos em quaisquer locais do Brasil. Sistema composto por todos os equipamentos necessários à transmissão de filmagem, tais como: microcomputador completo, com configuração adequada aos requisitos de transmissão online de áudio e vídeo, placa de captura, encoder flash media para recebimento e transmissão, link dedicado exclusivo para transmissão e servidor de streaming, bem como equipamentos para acesso dedicado à internet com velocidade maior ou igual a 2Mbps.	Unidade	15		
26	Serviço de tradução simultânea com cabine	O sistema de tradução simultânea é extensivo à central de intérpretes; (01) canal para (02) idiomas; técnico operador de som específico para o equipamento, capacitado em tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos, microfones, e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico.	Diária	5		
27	Gerador de energia 250 KVA	Gerador elétrico, de até 250 KVA, silenciado, devidamente cercado com grades de proteção, com cabos e conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, combustível necessário para todo o período de realização do evento, bem como a equipe técnica necessária à sua operação e manutenção.	Diária	3		
TOTAL SEÇÃO II						R\$ 0,00
SEÇÃO III: INSTALAÇÕES, MONTAGENS E MOBILIÁRIO						

28	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm para estande, com iluminação tipo spot com pelo menos 02 pontos, e pelo menos 03 tomadas e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, com carpete fixado sobre tablado elevado de 10 cm de altura, com acesso para deficientes; paredes divisórias em material tipo octogonal, laminados TS, MDF ou similar, mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotações de responsabilidade técnica. Painel em lona vinílica com imagem cedida pela CONTRATANTE testeira iluminada, aplicada com logomarca colorida cedida pela CONTRATANTE. Valores do item por metro quadrado.	m²/dia	100		
29	Estrutura metálica Q-30 (Box Truss)	Para montagem de fundo de palco, sinalização, suporte de iluminação, telão ou outros.	diária/metro linear	100		
30	Biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse (s) módulo (s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o (s) módulo (s) montado (s).	Diária	70		
31	Climatizador de ar	Climatizador de ar com torre, com rodinhas e reservatório de água para climatização de ambientes.	Unidade/dia	15		
32	Banqueta alta	Estofada, para balcão, com apoio para as costas.	unidade/dia	60		
33	Cadeira estofada sem braço	Sem braços, para plateia.	unidade/dia	360		

34	Sofá de 2 lugares ou 3 lugares	Sofá de pelo menos 2 e até 3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em tecido, couro sintético ou poliéster. Modelo com linhas retas. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	20		
35	Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.	m²/dia	80		
36	Pufes	Acabamento em couro ou tecido. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	80		
37	Poltrona	Poltrona de um lugar, com revestimento em couro, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster, a ser disponibilizada nas cores brancas, preta ou bege, ou outra cor solicitada pela ANTAQ. Deve ser fornecida limpa, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	20		
38	Mesa Tipo Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20.	Diária	80		
39	Mesa de apoio	Mesa tipo de escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz, com bases e pés de metal cromado.	Diária	15		
40	Púlpito em acrílico	Com suporte para microfone e água.	Diária	10		
41	Suporte para banner	Suporte para banner para banners com altura de um metro e meio (1,50m), com haste telescópica para regulagem de altura e tripé.	Diária	20		
42	Bandeira nacional/internacional de 2 panos	Com 90 cm de largura.	Unidade	3		
43	Mastros de bandeira	Instalados de acordo com a natureza do evento.	Diária	3		
44	Pranchão (0,75 x 0,8 m)	Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 0,8m).	diária/metro linear	20		
45	Cobertura (Tenda)	Cobertura montada em estrutura metálica e fechamentos laterais (cotada para os materiais: lona vinílica branca anti-chamas e plástico transparente).	m²/dia	20		

46	Organizador de filas	Organizador de filas tabular, em alumínio com 0,96m de altura, com fita retrátil nas cores azul, preta ou verde, com 5cm de espessura e 2,00m de comprimento contendo 03 encaixes para fita retrátil e base redonda de 35cm.	unidade/dia	10		
TOTAL SEÇÃO III						R\$ 0,00
SEÇÃO IV – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
47	Arranjo de flores (mesa plenária)	Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.	m³	30		
48	Arranjo de flores (centro de mesa)	Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, natural ou artificial. Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m. Tipo de flores a critério da contratante.	Unidade	30		
49	Toalha de mesa	De tecido, na cor definida na Ordem de Serviço específica, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	m²	80		
50	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia em vinil com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeira de fixação em box truss. (4 unidades de 23m²).	m²	50		
51	Fundo de palco em vinil com impressão em laminado de PVC reforçado em policromia	Fundo de palco em vinil com impressão em laminado de PVC reforçado em policromia, impressão digital com impressão colorida em laminado de PVC.	m²	50		
52	Tapetes Decorativos grandes	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m).	Unidade	10		
53	Tapetes Decorativos pequenos	Tapetes decorativos estilo persa, pequeno (2m x 1m).	Unidade	5		
54	Vaso ornamental grande com planta alta	Vaso ornamental grande com planta alta (aproximadamente 2 m de altura).	Unidade	8		

55	Banner/Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	Metro quadrado	100		
TOTAL SEÇÃO IV						R\$ 0,00
SEÇÃO V: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS						
56	Garrafão de água mineral (20 litros)	Fornecimento de água mineral em galão de água mineral de 20 (vinte) litros, incluindo bebedouro tipo coluna, água gelada e natural, copos descartáveis e lixeira. O serviço compreende instalação e manutenção de bebedouros, que deverão possuir sistema próprio de refrigeração. Poderão ser colocados no chão, bancadas ou mesas.	Unidade	20		
57	Café e chá servido em garrafa térmica (2 litros)	Fornecimento de café e água quente para chá em garrafas térmicas de 1 litro, com copos e colheres descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento. Para o chá devem ser disponibilizados pelo menos três (3) variedades de saches.	Unidade	20		
58	Lanche Simples	Petit Four doce e salgado, mini pão de mel, mini pão de queijo, cookies, biscoito waffle, biscoitos salgados, biscoitos de polvilho, biscoitos de queijo, biscoitos de nata, biscoitos de amêndoas, biscoitos amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleia, suco natural (02 tipos), e 2 tipos de refrigerantes.	Por Pessoa	1000		
59	Serviço de Lanche	3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, pão de metro, sanduíche pão de forma, fruta, 2 tipos de doces.	Por Pessoa	1000		
60	Coffee Break	Água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini- sanduíches, 1 tábua de frios, 3 tipos de salgados finos, pão/pão de metro, biscoito de queijo, pão de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. Com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças.	Por Pessoa	1000		

61	Serviço de Brunch	Três (03) tipos de bebidas quentes, três (03) tipos de sucos de fruta, três (03) tipos de refrigerante (normal e diet ou light), água mineral (com e sem gás), prosseco, e dez (10) tipos de alimentos salgados (crepes, panquecas, suflês, quiches, entre outros); dois (02) tipos de doces, dois (02) tipos de frutas. Mesa de frios com quatro (4) tipos e queijo, quatro (4) de embutidos, duas (2) castanhas, duas (2) frutas secas, geleias de frutas, dois (2) tipos de sobremesa. Tempo de referência: duas (02) horas.	Por Pessoa	1000		
62	Refeição	Três (03) opções de salada; três (03) opções de guarnição, sendo duas quentes e uma fria; feijão e um tipo de massa, servida com duas opções de molho; três (03) opções de carne, uma delas sendo carne branca (frango ou peixe); três (03) tipos de sucos de fruta, coquetel de frutas não alcóolico; três (03) tipos de refrigerante; água com e sem gás; três (03) tipos de sobremesa, uma delas deve ser necessariamente de frutas. A refeição pode ser servida em forma de buffet ou à francesa. Tempo de referência duas (02) horas.	Por Pessoa	200		
63	Almoço/jantar	Almoço/jantar institucional tipo "empratado". Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições, 1 opção de massa. Sobremesa: 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, sendo um deles laranja, café expresso e chá.	Por Pessoa	200		
TOTAL SEÇÃO V						R\$ 0,00
SEÇÃO VI - MATERIAL GRÁFICO E DE CONSUMO						
64	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executivo, com três (03) divisórias internas, sendo uma delas com porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca do evento. Quantidade mínima de pastas a serem solicitadas: 50 unidades.	Unidade	300		

65	Bolsa Ecológica (ecobag) - algodão	Sacola tipo Ecobag, modelo Pastel fabricada em lona de algodão Cru 220g/m OU material ecológico, linear nas dimensões 37x41x10cm. Costura reforçada. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60 cm e 30mm de largura. Aplicação de arte em 4 cores.	Unidade	1000		
66	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil (cento)	Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, personalizada, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.	Cento	3		
67	Caneta metálica (cento)	Prata brilhante na parte superior e detalhe azul na parte inferior, acionador giratório, escrita em azul e gravação a laser no corpo da caneta.	Cento	3		
68	Squeeze	De polipropileno, plástico maleável, ou plástico reciclável, com gravação personalizada em 4 cores, capacidade 500ml, nas cores determinadas pelo Contratante.	Unidade	1000		
69	Crachá PVC	Crachá em impressão 4/4, em PVC, formato 9 x 13 cm, ou papel reciclado 240g/m2, com cordão em Polipropileno 3/1 na cor solicitada pelo CONTRATANTE. Arte será fornecida pela ANTAQ	Unidade	300		
70	Bloco de anotações pequeno	25 folhas de miolo no papel offset 75g/m², formato A5 (13,5cm x 19,5cm), com impressão em policromia. A arte será fornecida pela CONTRATANTE.	Unidade	500		
71	Botton (broche de lapela)	Em ferro fundido, redondo ou quadrado, 18mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prendedor de silicone.	Unidade	500		
72	Etiqueta transparente com a logomarca da ANTAQ	Para lacre, impressão em offset, sobre vinil autoadesivo transparente, de diâmetro igual a 3cm, com impressão monocromática, conforme arte fornecida pelo Contratante.	Milheiro	1		
73	Placa metálica prata para homenagens	Placas metálicas em prata para homenagens, em caixa aveludada, com gravação de até 120 palavras.	Unidade	100		
74	Troféu	Confecção de troféu em acrílico cristal, com até 24mm de espessura, base medindo até 180mm de frente e até 120mm de frente x 30 mm de profundidade, com gravação em baixo relevo em router eletrônica, sem pintura, medindo até 170 mm de largura x 153 mm de altura.	Unidade	150		
75	Pen Drive	Pen Drive com capacidade de armazenamento de 8GB.	Unidade	400		

76	Pen Card	Pen Drive personalizado - com capacidade de armazenamento de 8GB, impressão de logomarca em policromia. A arte fornecida pela contratante. Sujeito à aprovação.	Unidade	300		
77	Convites	Fornecimento de convites, com envelopes, tamanho de até 21 cm x 29,7cm, em papel especial, tipo telado, gofrata, casca de ovo, vergê, opaline, color Plus pólen, dentre outros, na gramatura 180g/m ² com impressão frente em policromia. Impressão de remetente e destinatário. A arte fornecida pelo contratante; definição do tamanho e tipo de papel informado pela contratante.	Unidade	1000		
78	Totem	Totem de sinalização em vidro temperado, com base de madeira e adesivagem, de acordo com a necessidade, 2m x 1m.	Unidade/diária	20		
TOTAL SEÇÃO VI						R\$ 0,00
SEÇÃO VII - SERVIÇOS DIVERSOS						

79	Elaboração de mailing-list	Levantamento dos dados de contato (nome do dirigente, título do cargo do dirigente, endereço, e-mail de contato, telefone de contato) de instituições, para cada evento específico, conforme lista de instituições (ou categorias de instituições) fornecida pela ANTAQ. O envio da mala-direta é realizado pela própria ANTAQ. Depois realizado o envio pela ANTAQ, a CONTRATADA deve realizar a confirmação de recebimento da mensagem e a confirmação de participação dos convidados. Valores por contato de instituição levantado/confirmado.	Unidade	25		
80	Transporte aéreo de material	Transporte de publicações e materiais de apoio com origem em Brasília/DF e destino variável, a depender do local de ocorrência do evento com estande, por transporte aéreo. Caso haja sobra de material, poderá ser solicitado o transporte de retorno a Brasília/DF. Todo material transportado deverá ter código localizador, de modo a ser possível o rastreio. Valores do item por quilo transportado.	Kg	40		
81	Transporte terrestre de material	Transporte de publicações e materiais de apoio com origem em Brasília/DF e destino variável, a depender do local de ocorrência do evento com estande, por transporte terrestre. Caso haja sobra de material, poderá ser solicitado o transporte de retorno a Brasília/DF. Todo material transportado deverá ter código localizador, de modo a ser possível o rastreio. Para o cálculo do valor será considerado o metro cúbico multiplicado pela quilometragem da distância.	m ³	150		
TOTAL SEÇÃO VII						R\$ 0,00
SEÇÃO VIII - Locação de espaços para realização de eventos						
Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação						

Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como:

- Sala de apoio: sala com porta e chave destinada à guarda de malas e equipamentos; Secretaria: destinada à instalação de computadores, normalmente com acesso à internet, de forma a apoiar ao evento e seus participantes. Deve ter capacidade de receber, com conforto, pelo menos duas (02) mesas com três (03) cadeiras cada;
 - Sala de reuniões: sala com hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em “U”, “espinha de peixe”, “sala de aula”, ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento;
 - Auditório: auditório com hall de credenciamento contíguo e espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares, do púlpito, do telão e das bandeiras;
 - Espaço para serviço de alimentação: espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte;
- Salvo disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios:
- Localização e acessibilidade: espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo;
 - Acesso a deficientes: deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do auditório;
 - Estrutura física: possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a ANTAQ não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação;
 - Neutralidade partidária e religiosa: evitar câmaras municipais, assembleias legislativas e salões paroquiais, salvo indicação expressa da CONTRATANTE;
 - Simplicidade: hotéis e centros de convenções devem ser evitados, assim como ambientes suntuosos que podem inibir a participação da população mais carente, salvo indicação expressa da CONTRATANTE;

Quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda.

Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a ANTAQ, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que os mesmos já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido.

82

VALOR DISPONÍVEL PARA CONTRATAÇÃO - SEÇÃO VIII			R\$ 50.000,00
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO SEÇÃO I A VIII		R\$	

ANEXO B – Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/20__
Contrato CONT-SAF-ANTAQ/Nº ____20__

EVENTO:	
LOCAL:	
DATA DE REALIZAÇÃO:	
HORÁRIO:	
UNIDADE SOLICITANTE:	
Nº DE PESSOAS:	

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DIÁRIA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	OBSERVAÇÕES
1. SEÇÃO ____							
2. SEÇÃO ____							
3. SEÇÃO ____							
Total							

OUTROS DETALHAMENTOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
Qualidade dos serviços prestados, frente as ocorrências verificadas durante a execução do contrato. Avaliada mediante ao cálculo da Nota Mensal de Avaliação

Brasília-DF ____ / ____ / ____

Fiscal do Contrato

Empresa Contratada

ANEXO C – Histórico de Eventos

DISCRIMINAÇÃO DOS EVENTOS

Mês de Realização	Evento	Informações	Serviços
Outubro/2016	Audiência Pública Nº 3/2016 – ANTAQ – Proposta de Norma que dispõe sobre o Manual de Contas das Autoridades Portuárias.	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 10 de outubro de 2016 Horário: 14h às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Degravação - Apoio logístico
	Audiência Pública Nº 5/2016 – ANTAQ – Proposta de Norma que estabelece os novos procedimentos e critérios para a reversibilidade de bens os Portos Organizados, incluindo a incorporação e desincorporação de bens da União sob a guarda e responsabilidade das administrações portuárias e seus arrendatários.	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 11 de outubro de 2016 Horário: 14h às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Degravação - Apoio logístico
	Audiência Pública Nº 4/2016 – ANTAQ – Proposta de Norma que estabelece critérios para acordos operacionais entre empresas para a prestação de serviço de transporte de carga na Navegação Interior.	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 1º de outubro de 2016 Horário: 14h às 17h Local: Auditório da Federação das Indústrias do Estado do Pará – FIEPA Externo Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Degravação - Apoio logístico
	Apresentação do SEI para Autoridades Portuárias	Tipo de Evento: Apresentação do SEI para as Autoridades Portuárias e da SEP	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Serviço de lanche

		Período: 17 e 18 de outubro de 2016 Horário: 14h às 18h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: DG Público estimado: 110 Porte: médio inferior	
	Dia do Servidor Público Programação: - Pronunciamento dos Diretores da ANTAQ e do Presidente da ASANTAQ - Palestra: “Comunicação a Serviço da Organização” – palestrante: Prof. Dr. Jorge Duarte - Mensagem alusiva ao dia e enviada por e-mail no dia 28	Tipo de Evento: Outros Período: 31 de outubro de 2016 Horário: 16h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Realização: GRH e ASC Público estimado: 200 Porte: médio inferior	- Banner - Convite web - Lanche comemorativo - Serviço de sonorização - Registro fotográfico - Mestre de cerimônia - Transmissão ao vivo para web
Novembro/2016	Palestra – ‘FUNPRESP – Previdência Complementar do Servidor Público’ – proferida pela diretoria da FUNPRESP, com a presença do Diretor-Geral	Tipo de Evento: Palestra Período: 1º de novembro de 2016 Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF (interno) Realização: GRH e ASC Público estimado: 130 Porte: médio inferior	- Serviço de sonorização - Divulgação - Apoio logístico - Serviço de água e café
	Palestra – “Sea Traffic Management” – palestrante: Prof. Dr. Mauro Sampaio	Tipo de Evento: Palestra Período: 28 de novembro de 2016 Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Realização: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de sonorização - Divulgação - Apoio logístico - Serviço de água e café
	Audiência Pública Nº 8/2016 – ANTAQ – Proposta de Norma que estabelece critérios e procedimentos para a autorização de prestação de serviços de transporte	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 29 de novembro de 2016 Horário: 14h às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Degravação - Apoio logístico

	de passageiros, veículos e cargas, na navegação interior de travessia interestadual, internacional, em diretriz de rodovia e ferrovia federal, ou em faixa de fronteira, por empresas brasileiras de navegação.	Interno Solicitante: SRG Público estimado: 120 Porte: médio inferior	
Dezembro/2016	Bazar Natalino	Tipo de Evento: Interno com a participação dos servidores, colaboradores, terceirizados e familiares da ANTAQ Período: 6 e 7 de dezembro de 2016 Horário: 11h às 17h Local: Térreo da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Público estimado: 200 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação - Criação e impressão de cartaz - Divulgação - Organização e montagem do espaço
	Palestra – “Estudo sobre Composição de Custos e Receitas para Proposição de Metodologia de Cálculo de Preço de Equilíbrio Econômico Financeiro no Serviço de Transporte Longitudinal de Passageiros e Misto” – palestrante: Tiago Milanez	Tipo de Evento: Palestra Período: 09 de dezembro de 2016 Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Realização: SRG Público estimado: 130 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de sonorização - Divulgação - Apoio logístico - Serviço de água e café
Janeiro/2017	Gestão por Competências – Programação: - Apresentação do projeto para todos os servidores da ANTAQ - Oficina com Chefes das Unidades Regionais - Oficinas focais com representantes de cada Unidade da Agência e questionários aplicados a todos os servidores	Tipo de Evento: Outro Período: 17 de janeiro a 07 de fevereiro de 2017 Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Realização: GRH Público estimado: 150 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Criação e impressão de banner e faixa de mesa - Apoio logístico
			<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Crachá

	Revisão da Resolução do CONAMA 398/2008	<p>Tipo de Evento: Reunião com participação de diversos representantes do setor aquaviário</p> <p>Período: 19 de janeiro de 2017</p> <p>Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Realização: SDS/GMS</p> <p>Público estimado: 140</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diagramação e impressão da Programação - Apoio logístico
Fevereiro/2017	<p>Apresentação – Desempenho do Setor Aquaviário 2016</p> <p>Evento realizado em parceria com a FIESP e o CIESP</p> <p>Participação do setor aquaviário, com a presença do Ministro dos Transportes, Portos e Aviação Civil</p>	<p>Tipo de Evento: Outro</p> <p>Período: 15 de fevereiro de 2017</p> <p>Horário: 8h às 18h</p> <p>Local: Auditório do Prédio da FIESP – Av. Paulista, 1313 - São Paulo/SP</p> <p>Externo</p> <p>Realização: SDS/GEA</p> <p>Público estimado: 500</p> <p>Porte: grande</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organização do evento - Coordenação - Divulgação - Expedição de convite - Criação da logomarca, banner faixa de mesa e convite - Impressão do banner e da faixa de mesa - Mestre de cerimônia - Registro fotográfico - Recepcionistas - Serviço de água e café - Serviço de Coffee break
	417ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 17 de fevereiro de 2017</p> <p>Horário: das 9h às 15h</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de lanche
	<p>Audiência Pública nº 01 e 02/2017 – ANTAQ,</p> <p>visa ao certame licitatório para o arrendamento do terminal portuário para a movimentação de papel e celulose, denominado PAR01, e do terminal portuário de veículos, denominado PAR12, no Porto Organizado de Paranaguá-PR</p>	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial</p> <p>Período: 07 de março de 2017</p> <p>Horário: das 14h às 17h</p> <p>Local: Teatro Rachel Costa – Rua XV de novembro, 87 – Centro Histórico – Paranaguá-PR</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 120</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Locação de espaço - Organização e montagem do espaço - Coordenação - Serviço de água e café - Serviço de sonorização e gravação de áudio - Microfones - Degravação - Produção e impressão das peças – Banner e faixa de mesa

Março/2017			<ul style="list-style-type: none"> - Equipamento de audiovisual (Datashow e tela) - Recepcionistas - Operador de equipamentos
	Aniversário de 15 anos da ANTAQ	<p>Tipo de Evento: Comemoração dos 15 anos da ANTAQ. - Homenagem aos ex-diretores da ANTAQ com entrega de placa - Encerramento do mandato do diretor Fernando Fonseca Período: 14 de março de 2018 Horário: 10h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: ASC Público estimado: 500 Porte: grande</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação do evento - Mestre de cerimônia - Garçons - Recepcionistas - Criação e impressão do convite, backdrop - Confecção de placas - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Projetor multimídia - Decoração (cadeiras, TV 50', biombo) - Serviço de lanche - Expedição de convite - Divulgação
	Audiência Pública nº 03/2017 – ANTAQ , visa ao certame licitatório para o arrendamento do terminal portuário para movimentação de papel e celulose, denominado IQI18 no Porto Organizado de Itaqui.	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 15 de março de 2017 Horário: das 14h às 17h Local: Auditório Central da Reitoria da Universidade do Maranhão – UFMA – Av. dos Portugueses, 1966 – São Luís-MA Externo Solicitante: SGE Público estimado: 120 Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Locação de espaço - Organização e montagem do espaço - Coordenação - Serviço de água e café - Serviço de sonorização e gravação de áudio - Microfones - Degravação - Produção e impressão das peças – Banner e faixa de mesa - Equipamento de audiovisual (Datashow e tela) - Recepcionistas - Operador de equipamentos
	Seminário “Diálogos Hidroviáveis” – Evento organizado pelo DNIT com o patrocínio de diversos órgãos, inclusive ANTAQ	<p>Tipo de Evento: Seminário com Participação Externa Período: 21 a 23 de março de 2017 Horário: 9h às 18h Local: Dia 21/03 – Auditório da CNA Dia 22/03 – Auditório da ANTT Dia 23/03 – Auditório do TCU Externo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Pasta em papel cartão - Canetas - Crachá - Bloco de anotações - Banner

		Solicitante: DG Público estimado: 500 Porte: grande	
	Reunião da SFC com os Chefes das Unidades Regionais	Tipo de Evento: Reunião Interna Período: 21 a 24 de março de 2017 Horário: 8h às 18h Local: Sala de Reunião do 5º andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Realização: SFC Público estimado: 50 Porte: micro	- Apoio logístico - Serviço de lanche
	Leilão nº 7 e 8/2016 – ANTAQ Arrendamento de áreas e Infraestruturas Públicas no Porto de Santarém/PA	Tipo de Evento: Leilão Período: 23 de março de 2017 Horário: 10h Local: BM&F BOVESPA - São Paulo/SP Externo Realização: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Organização do leilão em conjunto com a assessoria da BOVESPA - Divulgação ~- Produção e impressão de folder e convite - Convocação da imprensa - Cobertura jornalística
	Audiência Pública nº 04/2017 – ANTAQ , proposta de norma que estabelece o esquema operacional do transporte de veículos e passageiros na travessia entre os municípios de Manaus/AM e Careiro da Várzea/AM	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 30 de março de 2017 Horário: das 8h às 12h Local: Auditório da Superintendência Regional do DNIT – Manaus-AM Externo Solicitante: SGE Público estimado: 120 Porte: médio inferior	- Organização e montagem do espaço - Coordenação - Serviço de água e café - Serviço de sonorização e gravação de áudio - Microfones - Degravação - Produção e impressão banner e faixa de mesa - Equipamento de audiovisual (Datashow e tela) - Recepcionistas - Operador de equipamentos
Abril/2017	Leilão nº 1/2017 – ANTAQ – Arrendamento de Área e Infraestrutura públicas para armazenagem de grãos sólidos, especialmente trigo, dentro do Porto	Tipo de Evento: Leilão Período: 20 de abril de 2017 Horário: 10h Local: Auditório da ANTAQ – Brasília-DF Interno Realização: SRG Público estimado: 120 Porte: médio inferior	- Organização do espaço do leilão - Divulgação – web ~- Produção e impressão de folder, convite, crachá, banner - Recepcionistas - Serviço de filmagem - Registro fotográfico

	Organizado do Rio de Janeiro-RJ		<ul style="list-style-type: none"> - Projetor multimídia (Datashow) - Lanche simples - Convocação da imprensa - Cobertura jornalística
Maio/2017	Posse do Diretor Francisval Mendes	Tipo de Evento: Posse Período: 11 de maio de 2017 Horário: 10h Local: Auditório – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Público estimado: 350 Porte: médio superior	<ul style="list-style-type: none"> - Criação e impressão de convite - Organização do auditório e hall do auditório - Expedição de convites - Cerimonial - Contratação de mestre de cerimônia - Registro fotográfico - Serviço de filmagem - Apoio logístico - Serviço de lanche
Junho/2017	Diálogos sobre o Decreto 9.048/2017 – Impactos para o Setor Portuário	Tipo de Evento: Reunião com Participação Externa Período: 23 de junho de 2017 Horário: 9h às 12h Local: Auditório da ANTAQ – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: DG Público estimado: 130 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de água e café - Serviço gráfico (convite) - Serviço de sonorização - Serviço de cerimonial
Julho/2017	Audiência Pública nº 05/2017 – ANTAQ, referente ao certame licitatório para o arrendamento do terminal portuário de movimentação e armazenagem de cavaco de madeira, localizado na poligonal do porto organizado de Santana-AP.	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 18 de julho de 2017 Horário: das 9h às 11h30 Local: Auditório do Hotel Atalanta – Macapá-AP Externo Solicitante: SGE Público estimado: 150 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Locação de espaço - Organização e montagem do espaço - Serviço de água e café - Serviço de sonorização e gravação de áudio - Degravação - Produção e impressão das peças – banner e faixa de mesa - Equipamento de audiovisual (Datashow e tela) - Recepcionistas - Operador de equipamentos
	Campanha “Rio Limpo – Amazônia Viva” – 1º Encontro da Navegação Sustentável na Amazônia. Evento desenvolvido em	Tipo de Eventos: Encontro, Oficinas Temáticas, Caminhada e Visita Técnica Período: 27 a 29 de julho de 2017 Local: Santarém – PA	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de coordenação - Serviço de recepcionista - Serviço de filmagem - Serviço de fotografia - Produção e impressão de banners e faixas

	parceria com a Companhia Docas do Pará e a Fundação Esperança, em Santarém-PA	Externo Solicitante: DG e SDS/GMS Público estimado: 1.000 Porte: grande	- Produção e impressão de folder, cartilha, programação e convite - Serviço de Coffee break - Divulgação
Agosto/2017	426ª Reunião Ordinária de Diretoria	Tipo de Evento: Reunião de Diretoria Período: 03 de agosto de 2017 Horário: das 15h às 20h Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 40 Porte: micro	- Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital - Kit lanche
	Apresentação da Estatística Aquaviária Nacional, 1º semestre de 2017, no Encontro Nacional de Comércio Exterior - ENAEX	Tipo de Evento: Encontro com a Apresentação dos Dados Estatísticos – Evento externo Período: 10 de agosto de 2017 Horário: 10h e 16h Local: Centro de Convenções Sul América – Rio de Janeiro/RJ Externo Solicitante: DG Público estimado: 200 Porte: médio inferior	- Divulgação - Criação da logomarca do evento, banner e convite - Impressão do banner e convite - Apoio logístico - Serviço de cerimonial
	Seminário ITS – Sistema Inteligente de Transporte	Tipo de Evento: Seminário desenvolvido pelos Departamentos de Transporte, Comércio e Estado dos Estados Unidos da América, Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil e ANTAQ Período: 22, 23 e 24 de agosto de 2017 Horário: 9h às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: DG/ASI Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Apoio logístico - Serviço de sonorização e projeção - Serviço de tradução simultânea

	428ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 31 de agosto de 2017</p> <p>Horário: das 15h às 19h30</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
Setembro/2017	429ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 14 de setembro de 2017</p> <p>Horário: das 15h às 19h30</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
	430ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 27 de setembro de 2017</p> <p>Horário: das 15h às 19h30</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
Outubro/2017	Seminário Internacional de Tecnologias Avançadas para Tratamento de Água e Efluentes	<p>Tipo de Evento: Seminário Interno e Externo</p> <p>Período: 09 de outubro de 2017</p> <p>Horário: 8h às 12h30</p> <p>Local: Auditório da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: GMS</p> <p>Público estimado: 110</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio logístico - Sonorização e projeção - Tradução simultânea - Divulgação

	Roda de Conversa – Orientação para a Aposentadoria	<p>Tipo de Evento: Ciclo de palestras – orientação para aposentadoria. Desenvolvido em parceria com a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do GDF</p> <p>Dia: 16 de outubro de 2017</p> <p>Horário: das 8h às 12h</p> <p>Local: Auditório da ANTAQ</p> <p>- Brasília-DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: GRH</p> <p>Público estimado: 150</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Auditório: sistema de sonorização, microfones de mesa, de púlpito e sem fio - Apoio logístico
	431ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 19 de outubro de 2017</p> <p>Horário: das 15h às 21h</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital - Serviço de lanche
	<p>DIA DO SERVIDOR PÚBLICO</p> <p>Programação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciamento dos Diretores da ANTAQ e do Presidente da ASANTAQ - Entrega de troféus aos servidores que completaram 10 anos de carreira na ANTAQ - Mensagem alusiva ao dia e enviada por e-mail no dia 28 - Lanche comemorativo 	<p>Tipo de Evento: Outros</p> <p>Período: 25 de outubro de 2017</p> <p>Horário: 9h30</p> <p>Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Realização: GRH e ASC</p> <p>Público estimado: 300</p> <p>Porte: médio superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Banner - Convite web - Lanche comemorativo - Serviço de sonorização - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Mestre de cerimônia - Serviço de Edição de filmagem - Transmissão ao vivo para web
	Entrega do Prêmio ANTAQ 2017	<p>Tipo de Evento: Evento interno e externo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação do evento - Mestre de cerimônia

Novembro/2017		premiação. Entrega de troféu e certificado aos três melhores de cada categoria. Período: 09 de novembro de 2017 Horário: 19h Local: Hall de entrada da Sede da ANTAQ – Brasília-DF Interno Público estimado: 400 Porte: médio superior	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionistas - Sonorização de ambiente - Segurança - Garçom - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Projetor de multimídia - Tela de projeção - Gerador de energia - Estrutura Metálica - Mobiliário para o espaço (biombo, banquetta alta, mesa bistrô, sofá, pufes, praticável, etc.) - Pranchão - Serviço de Brunch - Decoração - Banners
	432ª Reunião Ordinária de Diretoria	Tipo de Evento: Reunião de Diretoria Período: 14 de novembro de 2017 Horário: das 15h às 20h Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 40 Porte: micro	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
	Treinamento da Implantação da Contabilidade Regulatória do Setor Portuário	Tipo de Evento: Curso Interno Período: 21 de novembro de 2017 Horário: 8h30 às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SRG/GRP Público estimado: 130 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Projetor multimídia - Tela de projeção - Divulgação - Expedição de convites - Apoio logístico
	XII Seminário Internacional de Logística e EXPOLOG – Feira Nacional de Logística - Seminário e Feira. ANTAQ participou com um estande na Feira e com a presença do Diretor-Geral.	Tipo de Evento: Seminário Período: 22 e 23 de novembro de 2017 Local: Centro de Eventos do Ceará – Fortaleza - CE Externo Apoio: Servidores da URFT Público estimado: 150 Porte: médio inferior	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação interna - Encaminhamento de material impresso para ser distribuído no estande da Feira - Produção de três banners sobre portos, navegação interior e marítima e cabotagem

			- Orientação da equipe da UREFT que organizou e permaneceu no estande da ANTAQ
	433ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 23 de novembro de 2017</p> <p>Horário: das 15h às 20h</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
	Agenda Regulatória da ANTAQ – Biênio 2018/2019	<p>Tipo de Evento: Consulta Interna pela intranet para a elaboração da Agenda</p> <p>Período: 14 a 28 de novembro de 2017</p> <p>Solicitante: SRG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de banner para intranet - Criação de cartaz - Divulgação
Dezembro/2017	Lançamento do 1º Módulo Outorga Eletrônica	<p>Tipo de Evento: Evento Externo</p> <p>Período: 05 de dezembro de 2017</p> <p>Horário: 11h às 12h30</p> <p>Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SOG/GAN</p> <p>Público estimado: 150</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mestre de cerimônia - Projetor Multimídia - Produção de convite - Expedição de convites - Divulgação - Apoio logístico
	434ª Reunião Ordinária de Diretoria	<p>Tipo de Evento: Reunião de Diretoria</p> <p>Período: 06 de dezembro de 2017</p> <p>Horário: das 9h às 12h</p> <p>Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de filmagem - Serviço de edição de filmagem - Transmissão ao vivo para WEB - Operador de equipamentos audiovisuais - Serviço de gravação em áudio em meio digital
	Curso de Fiscalização em Portos e	<p>Tipo de Evento: Curso básico voltado para os</p>	- Lanche simples para 50 pessoas nos dias: 12, 13, 14, 15, 18 e 19/12/2017

	Navegação – ANTAQ 2017	novos servidores - capacitar e definir condutas dos fiscais da ANTAQ Período: 11 a 19 de dezembro de 2017 Horário: 8h às 17h30 Local: Abertura – Auditório da Presidência da CODESP Aulas – Prédio da Alfândega – Santos-SP Externo Solicitante: SFC Público estimado: 50 Porte: micro	- Coffee break – para 50 pessoas - Bloquinhos, pastas E canetas
	Bazar Natalino	Tipo de Evento: Interno com a participação dos servidores, colaboradores, terceirizados e familiares da ANTAQ Período: 13 e 14 de dezembro de 2017 Horário: 11h às 17h Local: Térreo da Sede da ANTAQ – Brasília/DF	- Coordenação - Criação e impressão de cartaz - Divulgação - Organização e montagem do espaço
	Audiência Pública nº 07/2017 – ANTAQ - Audiência Pública Presencial, referente ao aprimoramento de Norma que dispõe sobre autorização para a construção e exploração de terminal de uso privado, de estação de transbordo de carga, de instalação portuária pública de pequeno porte e de instalação portuária de turismo.	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 20 de dezembro de 2017 Horário: 14h às 18h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de água e café - Serviço de sonorização - Gravação - Degravação - Apoio logístico
	Banner – Mensagem Natalina	Tipo de Evento: Banner gigante com mensagem Natalina Local: Hall de entrada do Edifício Sede da ANTAQ – Brasília/DF	- Confeção do banner, medindo 2,00 (largura) x 4,50 (altura)

Fevereiro/2018	Transporte de Passageiros na Amazônia – Evento dividido em três momentos: Manhã – Lançamento do Relatório Executivo do estudo “ <i>Caracterização da Oferta e da Demanda do Transporte Fluvial de Passageiros e Cargas na Região Amazônica</i> ”. Discussão sobre o Projeto Manaus Moderna. Tarde – Consulta Pública – Proposta de Interesse sobre as Instalações Portuárias Públicas de Pequeno Porte (IP4) em Parintins, Itacoatiara Tabatinga e Porto Velho.	Tipo de Evento: Seminário e Consulta Pública Externa Período: 1º de fevereiro de 2018 Horário: 8h às 12h e das 14h às 17h Local: Auditório da Federação das Indústrias do Estado do Amazonas - FIEAM Manaus-AM Externo Solicitante: DG Público estimado: 200 Porte: médio inferior	- Criação da logomarca do evento, convite, banner, faixa de mesa - Impressão do banner e da faixa de mesa - Divulgação - Expedição de convite
	Apresentação – “Dados Estatísticos do Setor Aquaviário 2017” – visão e análise detalhada sobre o desempenho do setor brasileiro.	Tipo de Evento: Apresentação de dados estatísticos ao setor aquaviário e a imprensa Período: 15 de fevereiro de 2018 Horário: 10h às 12h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SDS Público estimado: 160 Porte: médio inferior	- Mestre de cerimônia - Garçons - Operador de equipamentos audiovisuais - Projetor multimídia - Coffee break - Criação da logomarca do evento, banner e convite - Impressão do banner e convite - Convocação da imprensa - Cobertura jornalística - Produção de banner e backdrop
	Reunião das Corregedorias de Órgãos Vinculados ao Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil	Tipo de Evento: Reunião externa Período: 21 de fevereiro de 2018 Horário: 9h às 12h Local: Sala de Reunião 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: CRG Público estimado: 40 Porte: micro	- Apoio logístico
	Aniversário de 16 anos da ANTAQ e Balanço de Gestão 2017	Tipo de Evento: Comemoração dos 16 anos da ANTAQ, apresentação do balanço	- Coordenação do evento - Mestre de cerimônia - Garçons

		da gestão de 2017 encerramento do mandato do diretor Adalberto Tokarski e inauguração da placa do ex-diretor Fernando Fonseca. Participação do Ministro dos Transportes Período: 21 de fevereiro de 2018 Horário: 16h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: ASC Público estimado: 250 Porte: médio inferior	- Criação e impressão do convite, backdrop, faixa de mesa - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Projetor multimídia - Decoração - Serviço de lanche - Expedição de convite - Divulgação - Cobertura jornalística
	Campanha “Separação de Resíduos”	Tipo de Evento: Campanha de gerenciamento dos resíduos gerados na empresa desenvolvida somente na sede da Agência. Período: início no mês de fevereiro de 2018 Solicitante: GRL/SAF	- Produção e impressão de peças: cartaz, folheto, banner para intranet - Divulgação
Maio/2018	1º Workshop de Regulação e Concorrência ANTAQ - CADE	Tipo de Evento: Workshop Período: 07, 09 e 11 de maio de 2018 Horário: 14h às 17h Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: SRG/GRP Público estimado: 120 Porte: médio inferior	- Criação e impressão do convite e do certificado - Serviço de lanche - Divulgação - Apoio logístico
	Audiência Pública Nº 1/2018 – ANTAQ – Obter contribuições, subsídios e sugestões para o aprimoramento dos documentos jurídicos e técnicos relativos à realização de certame licitatório referente ao arrendamento de terminais no Porto de	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 10 de maio de 2018 Horário: 10h Local: Auditório do Belém Soft Hotel – Belém-PA Externo Solicitante: SRG Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Aluguel do espaço (auditório) - Criação e impressão das peças: banner, faixa de mesa, convite - Sistema de sonorização, microfones de mesa e sem fio - Operador de equipamentos audiovisuais - Recepcionistas - Serviço de filmagem - Registro fotográfico

	Belém e no Porto de Vila do Conde – Pará.		<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de água e café - Datashow e tela de projeção - Serviço de gravação - Degravação
	Reunião PFA – CADE - MTPAC	<p>Tipo de Evento: Reunião da Procuradoria Federal junto a ANTAQ com o CADE e o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil</p> <p>Período: 10 de maio de 2018</p> <p>Horário: 14h às 18h</p> <p>Local: Sala de Reunião do 5º Andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: PFA</p> <p>Público estimado: 40</p> <p>Porte: micro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de água e café - Serviço de sonorização e gravação - Serviço de lanche
	Audiência Pública Nº 2/2018 – ANTAQ – Obter contribuições, subsídios e sugestões para o aprimoramento dos documentos jurídicos e técnicos relativos à realização de certame licitatório referente ao arrendamento de terminal portuário no Porto de Vitória – ES.	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial</p> <p>Período: 15 de maio de 2018</p> <p>Horário: 15h</p> <p>Local: Auditório do Prédio 4 da CODESA – Vitória-ES</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SRG</p> <p>Público estimado: 120</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organização e montagem do espaço - Criação e impressão das peças: banner, faixa de mesa, convite - Operador de equipamentos audiovisuais - Recepcionistas - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Serviço de gravação - Degravação
	Seminário sobre Análise de Impacto Regulatório - AIR	<p>Tipo de Evento: Seminário com a participação da Casa Civil, das Agências Reguladoras, da Empresa de Planejamento de Logística – EPL e do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil.</p> <p>Período: 22 de maio de 2018</p> <p>Horário: 14h às 17h30</p> <p>Local: Auditório – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SRG/GRP</p> <p>Público estimado: 130</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Mestre de cerimônia - Serviço de Lanche - Apoio logístico

		Porte: médio inferior	
	Audiência Pública Nº 3/2018 – ANTAQ – Obter contribuições, subsídios e sugestões para o aprimoramento dos documentos jurídicos e técnicos relativos à realização de certame licitatório referente ao arrendamento de terminal portuário no Porto de Cabedelo - PB.	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial</p> <p>Período: 22 de maio de 2018</p> <p>Horário: 15h</p> <p>Local: Sala Diamante do Hotel Manaíra– João Pessoa – PB</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SRG</p> <p>Público estimado: 120</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aluguel do espaço (auditório) - Criação e impressão das peças: banner, faixa de mesa, convite - Sistema de sonorização, microfones de mesa e sem fio - Operador de equipamentos audiovisuais - Recepcionistas - Serviço de filmagem - Registro fotográfico - Serviço de água e café - Datashow e tela de projeção - Serviço de gravação - Degravação
	Posse do Diretor Adalberto Tokarski	<p>Tipo de Evento: Posse</p> <p>Período: 24 de maio de 2018</p> <p>Horário: 15h</p> <p>Local: Auditório – Sede da ANTAQ – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Público estimado: 250</p> <p>Porte: médio inferior</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criação e impressão de convite - Organização do auditório e hall do auditório - Expedição de convites - Cerimonial - Contratação de mestre de cerimônia - Recepcionistas - Registro fotográfico - Serviço de filmagem - Sonorização, gravação da cerimônia - Apoio logístico - Serviço de lanche
Junho/2018	Campanha sobre Assédio Moral – Objetivo de prever esse tipo de conduta inaceitável e esclarecer como identifica-la.	<p>Tipo de Evento: Campanha com afixação de sete tipos de cartazes sobre o tema, e envio de mensagem via e-mail.</p> <p>Período: junho e julho de 2018</p> <p>Local: Espaços comuns das áreas na sede e unidades regionais</p> <p>Solicitante: CRG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produção e impressão de 7 tipos de cartazes - Divulgação
	Audiência Pública Nº 4/2018- ANTAQ – Aprimoramento da norma que estabelece parâmetros a serem observados na	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial</p> <p>Período: 12 de junho de 2018</p> <p>Horário: 15h</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação - Gravação - Degravação - Apoio logístico

	prestação dos serviços de movimentação e armazenagem de contêineres e volumes em instalações de uso público, nos portos organizados.	Local: Auditório da Sede da ANTAQ – Brasília-DF Interno Público estimado: 100 Porte: pequeno	
	Reunião de Coordenação da SFC com os chefes das Unidades Regionais	Tipo de Evento: Reunião Interna Período: 18 de junho de 2018 Horário: 8h às 19h Local: Sala de Reunião do 5º andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Realização: SFC Público estimado: 40 Porte: micro	- Apoio logístico - Registro fotográfico - Serviço de lanche
	Café Hidroviário	Tipo de Evento: Reunião com Participação Externa em parceria com o Movimento Pró-Logística Período: 27 de junho de 2018 Horário: 9h às 12h Local: Espaço de Convivência – 5º andar – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Interno Solicitante: DT Público estimado: 60 Porte: pequeno	- Coordenação - Recepcionista - Operador de equipamentos audiovisuais - Equipamento de sonorização - Microfones - Decoração – mobiliário - Criação e impressão de backdrop - Serviço de lanche
Julho/2018	Audiência Pública nº 08/2018	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 18 de julho de 2018 Horário: 14h às 17h Local: Auditório – Sede da ANTAQ – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 60 Porte: pequeno	- Recepcionista - Degração de áudio
	Audiência Pública nº 07/2018	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 20 de julho de 2018 Horário: 11h às 15h Local: Santos-SP	- Coordenadoria de evento - Recepcionista - Técnico em informática - Serviço de gravação de áudio - Microfone sem fio

		Externo Solicitante: SGE Público estimado: 70 Porte: pequeno	- Serviço de filmagem em DV com técnico - Serviço edição de filmagem - Registro Fotográfico profissional - Degravação de áudio
Agosto/2018	-	-	-
Setembro/2018	Reunião entre Membros do SISBIN – MTPAC	Tipo de Evento: Reunião Externa Período: 14 de setembro de 2018 Horário: 09h às 12h Local: Sala de reunião do 5º andar da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: GPF/SFC Público estimado: 25 Porte: micro	- Coffee break
	Seminário sobre a Hidrovia Paraguai-Paraná	Tipo de Evento: Seminário Período: 18 de setembro de 2018 Horário: 08h às 13h Local: Auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: DIRETORIA Público estimado: 90 Porte: pequeno	- Mestre de Cerimônias - Recepcionista - Serviço de filmagem em DV com técnico - Registro fotográfico profissional digital - Coffee Break - Confecção de banner para palco
	Café da Manhã – Diretoria	Tipo de Evento: OUTROS Período: 12 de setembro de 2018 Horário: 08h às 10h Local: espaço de convivência do 5º andar - ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: DIRETORIA Público estimado: 50 Porte: micro	- estrutura logística (mesa tipo bistrô e cadeiras, arranjos de flores, toalha de mesa).
	449ª Reunião Ordinária de Diretoria – ROD	Tipo de Evento: ROD Período: 19 de setembro de 2018 Horário: 08h às 15h Local: sala de reuniões do 5º andar - ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 25 Porte: micro	- fornecimento de lanche

	Audiência Pública nº 11/2018	<p>Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial</p> <p>Período: 20 de setembro de 2018</p> <p>Horário: 14h às 17h</p> <p>Local: Auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 70</p> <p>Porte: PEQUENO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionista - Serviço de gravação
Outubro/2018	Dia da Secretária	<p>Tipo de Evento: OUTROS</p> <p>Período: 01 de outubro de 2018</p> <p>Horário: 16h</p> <p>Local: espaço de convivência do 5º andar - ANTAQ – Sede – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: ARI</p> <p>Público estimado: 60</p> <p>Porte: pequeno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura logística - serviço de Coffee break
	Apresentação do Sistema do Desempenho da Navegação – módulo apoio portuário	<p>Tipo de Evento: Seminário</p> <p>Período: 04 de outubro de 2018</p> <p>Horário: 14h às 18h</p> <p>Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SDS</p> <p>Público estimado: 70</p> <p>Porte: pequeno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mestre de cerimônia - Recepcionista - Serviço de filmagem com técnico - Serviço de edição de vídeo - Registro fotográfico - serviço de lanche
	Informação, regulação e transparência: Diálogos sobre a Lei de Acesso à Informação	<p>Tipo de Evento: Seminário</p> <p>Período: 03 de outubro de 2018</p> <p>Horário: 08h às 12h</p> <p>Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF</p> <p>Externo</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 80</p> <p>Porte: pequeno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mestre de Cerimônias - Recepcionista - Serviço de filmagem em DV com técnico - Registro fotográfico digital - Coffee break
	450ª Reunião Ordinária da Diretoria – ROD	<p>Tipo de Evento: ROD</p> <p>Período: 10 de outubro de 2018</p> <p>Horário: 10h às 15h</p> <p>Local: sala de reuniões do 5º andar da ANTAQ – Sede – Brasília/DF</p> <p>Interno</p> <p>Solicitante: SGE</p> <p>Público estimado: 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço de lanche

		Porte: micro	
	Palestra do Programa Gerencial da ANTAQ	Tipo de Evento: Palestra Período: 22 de outubro de 2018 Horário: 08h às 12h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: GRH Público estimado: 100 Porte: pequeno	- Serviço de Coffee break
	Seminário sobre o Estudo “Caracterização da Oferta e da Demanda do Transporte Fluvial de Passageiros e Cargas na Região Amazônica”	Tipo de Evento: Seminário Período: 23 de outubro de 2018 Horário: 08h às 13h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: DIRETORIA Público estimado: 70 Porte: pequeno	- Mestre de Cerimônia - Recepcionista - Serviço de filmagem com técnico - Registro fotográfico digital - Serviço de Coffee break - Confeção de banner
	Audiência Pública nº 12/2018	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 23 de outubro de 2018 Horário: 14h às 17h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 60 Porte: pequeno	- Recepcionista - Serviço de gravação
	Dia do Servidor Público	Tipo de Evento: Outros Período: 29 de outubro de 2018 Horário: 16h às 18h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: SAF/ARI Público estimado: 200 Porte: micro	- Coordenador de evento - Mestre de Cerimônia - Recepcionista - Garçon - Operador de equipamentos audiovisuais - Equipamento de sonorização completo - Serviço de filmagem com técnico e edição de vídeo - Registro fotográfico digital - Estrutura logística - Serviço de brunch - Confeção de banner
Novembro/2018	Audiência Pública nº 13/2018	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 06 de novembro de 2018 Horário: 14h às 17h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF	- Recepcionista - Gravação de áudio

		Externo Solicitante: SGE Público estimado: 70 Porte: pequeno	
	Curso sobre Transformação de Processos	Tipo de Evento: Curso Período: 26 e 27 de novembro de 2018 Horário: 08h às 18h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: CGP/SPL Público estimado: 50 Porte: micro	- Serviço de Coffee break
	453ª Reunião Ordinária da Diretoria – ROD	Tipo de Evento: ROD Período: 29 de novembro de 2018 Horário: 15h às 19h Local: sala de reuniões do 5º andar da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 30 Porte: micro	- Serviço de lanche
Dezembro/2018	Rio Limpo, Amazônia Viva 2018	Tipo de Evento: OUTROS Período: 06 a 08 de dezembro de 2018 Local: Belém-PA Externo Solicitante: GMS/SDS Público estimado: 1.000 Porte: grande	- Coordenadoria de evento - Mestre de Cerimônias - Recepcionista - Garçom - Operador de equipamentos audiovisuais - Estrutura logística (notebook, projetor) - Equipamento de sonorização completo - Serviço de filmagem com técnico e edição do vídeo - Registro fotográfico digital - Serviço de Coffee break - Serviço de brunch - Confecção de banners, crachá, canetas
	454ª Reunião Ordinária da Diretoria – ROD	Tipo de Evento: ROD Período: 19 de dezembro de 2018 Horário: 15h às 19h Local: sala de reuniões do 5º andar da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 30 Porte: micro	- Serviço de lanche
Janeiro/2019	455ª Reunião Ordinária da Diretoria - ROD	Tipo de Evento: ROD	- Serviço de lanche

		Período: 31 de janeiro de 20189 Horário: 15h às 20h Local: sala de reuniões do 5º andar da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: SGE Público estimado: 40 Porte: micro	
Fevereiro/2019	Aniversário da ANTAQ e Balanço de Gestão 2018	Tipo de Evento: OUTROS Período: 12 de fevereiro de 2019 Horário: 16h às 20h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: DG E ARI Público estimado: 300 Porte: médio superior	- Coordenador de Evento - Mestre de Cerimônia - Recepcionista - Garçom - Operador de equipamentos audiovisuais - Equipamento de sonorização completo - Serviço de filmagem com técnico - Transmissão ao vivo pela web - Monitor de tv Registro fotográfico digital profissional - Estrutura logística (biombo, banquetta, cadeira estofada, bistrô) - Serviço de coffee break - Serviço de brunc (coquetel) - Confecção de banners, faixa de mesa e backdrop
Março/2019	Assembleia Asantaq	13 de março Tipo de Evento: OUTROS Período: 13 de março de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: ASANTAQ Público estimado: 50 Porte: micro	
	Palestra Funpresp	Tipo de Evento: Palestra Período: 22 de março de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: GRH Público estimado: 80 Porte: PEQUENO	
	Leilões nº 07, 08 09 e 10/2018	Tipo de Evento: Leilão Período: 22 de março de 2019 Horário: 10h Local: B3 – São Paulo/SP Externo	

		Solicitante: CPLA Público estimado: 120 Porte: médio inferior	
Abril/2019	Workshop para Usuários do Pacote Office	Tipo de Evento: Workshop Período: 09 de abril de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: STI Público estimado: 80 Porte: PEQUENO	
	Leilões nº 11, 12, 13, 14, 15 e 16/2018	Tipo de Evento: Leilão Período: 05 de abril de 2019 Horário: 10h Local: B3 – São Paulo/SP Externo Solicitante: CPLA Público estimado: 120 Porte: médio inferior	
	Audiência Pública sobre Sistema de Outorga Eletrônica	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 16 de abril de 2019 Horário: 14h às 18h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 80 Porte: Pequeno	
	Audiência Pública sobre Proposta de Norma de Ocupação de Áreas Portuárias	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 22 de abril de 2019 Horário: 16h às 20h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 80 Porte: Pequeno	
Maio/2019	CAPACITAÇÃO CDA	Tipo de Evento: Curso Período: 07 e 08 de maio de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: GRH Público estimado: 100 Porte: pequeno	

	Audiência Pública	Tipo de Evento: Audiência Pública Presencial Período: 14 de maio de 2019 Horário: 15h às 17h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 60 Porte: pequeno	
	Palestra sobre a ANTAQ para a Faculdade Horizonte	Tipo de Evento: Palestra Período: 15 de maio de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: GAB Público estimado: 800 Porte: pequeno	
	Reunião da ASANTAQ	Tipo de Evento: OUTROS Período: 20 de maio de 2019 Horário: 09h às 12h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: ASANTAQ Público estimado: 90 Porte: pequeno	
Junho/2019	Audiência Pública nº 04-2019	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 04 de junho de 2019 Horário: 15h às 17h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 80 Porte: pequeno	
	Audiência Pública nº 05-2019	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 11 de junho de 2019 Horário: 15h às 17h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SGE Público estimado: 80 Porte: pequeno	
Julho/2019	Capacitação GRH	Tipo de Evento: Curso	

		Período: 08, 09 e 10 de julho de 2019 Horário: 08h às 18h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: GRH Público estimado: 100 Porte: pequeno	
	Workshop Padronização das Rubricas	Tipo de Evento: Workshop Período: 10 e 11 de julho de 2019 Horário: 08h às 18h Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Externo Solicitante: SRG Público estimado: 100 Porte: PEQUENO	
	Capacitação GRH	Tipo de Evento: Curso Período: 22 de julho de 2019 Local: auditório da ANTAQ – Sede – Brasília/DF Interno Solicitante: GRH Público estimado: 80 Porte: pequeno	
	Audiência Pública nº 06/2019	Tipo de Evento: Audiência Pública Período: 22 de julho de 2019 Local: São Luís/MA Externo Solicitante: SGE Público estimado: 80 Porte: pequeno	
Agosto/2019	Leilões 01, 02 e 03/2019	Tipo de Evento: Leilão Período: 13 de agosto de 2019 Horário: 10h Local: B3 – São Paulo/SP Externo Solicitante: CPLE Público estimado: 150 Porte: médio inferior	

ANO	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS REALIZADAS NOS ÚLTIMOS 5 ANOS (NORMATIZAÇÃO)
2014	4
2015	4
2016	6
2017	3
2018	7
2019	4 (até o presente momento)
TOTAL	28
MÉDIA	4.66

ANEXO D – Mapa Comparativo de Preços

PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS PRATICADOS - EVENTOS

#	ITEM	UNIDADE	ANEEL	A&G EVENTOS	TCU	ANP	ANCINE	ANAC	ANTT	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA	MEDIANA	QUANTIDADE PREVISTA	TOTAL (MÉDIA) MÉDIA x QUANTIDADE	TOTAL (MEDIANA) MEDIANA x QUANTIDADE
SEÇÃO I: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS															
1	Assessoria prévia	Diária 4h	R\$ 113,50	R\$ 350,00		R\$ 62,72			R\$ 10,00		R\$ 134,06	R\$ 88,11	50	R\$ 6.702,75	R\$ 4.405,50
2	Coordenador ia de Evento	Diária 4h	R\$ 115,50	R\$ 350,00		R\$ 104,53		R\$ 127,82	R\$ 168,00	R\$ 314,50	R\$ 196,73	R\$ 147,91	50	R\$ 9.836,25	R\$ 7.395,50
3	Mestre de cerimônias	Diária 4h	R\$ 498,00	R\$ 1.000,00	R\$ 450,00	R\$ 627,18	R\$ 400,00	R\$ 383,52	R\$ 450,00	R\$ 383,33	R\$ 524,00	R\$ 450,00	30	R\$ 15.720,11	R\$ 13.500,00
4	Recepcionista	Diária 4h	R\$ 108,50	R\$ 280,00	R\$ 110,98	R\$ 104,53	R\$ 90,00	R\$ 198,14	R\$ 168,00	R\$ 185,00	R\$ 155,64	R\$ 139,49	50	R\$ 7.782,19	R\$ 6.974,50
5	Recepcionista bilingue	Diária 4h	R\$ 142,50	R\$ 350,00	R\$ 120,00	R\$ 125,44	R\$ 100,00		R\$ 160,00	R\$ 240,00	R\$ 176,85	R\$ 142,50	10	R\$ 1.768,49	R\$ 1.425,00
6	Garçom (garçonete)	Diária 4h	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 80,00	R\$ 156,80	R\$ 80,00		R\$ 150,00	R\$ 170,00	R\$ 145,26	R\$ 156,80	60	R\$ 8.715,43	R\$ 9.408,00
7	Auxiliar de serviços gerais	Diária 4h	R\$ 65,00	R\$ 200,00		R\$ 62,72	R\$ 80,00		R\$ 100,00	R\$ 162,00	R\$ 111,62	R\$ 90,00	25	R\$ 2.790,50	R\$ 2.250,00
8	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária 4h	R\$ 105,50	R\$ 200,00	R\$ 120,00	R\$ 104,53	R\$ 80,00	R\$ 172,57	R\$ 140,00	R\$ 123,33	R\$ 130,74	R\$ 121,67	50	R\$ 6.537,06	R\$ 6.083,25
9	Intérprete simultâneo	Diária 4h	R\$ 765,00	R\$ 2.800,00	R\$ 900,00	R\$ 1.045,30				R\$ 1.600,00	R\$ 1.422,06	R\$ 1.045,30	3	R\$ 4.266,18	R\$ 3.135,90
10	Registro fotográfico profissional digital	Diária 4h	R\$ 220,00	R\$ 1.200,00		R\$ 522,65	R\$ 400,00		R\$ 450,00	R\$ 500,00	R\$ 548,78	R\$ 475,00	40	R\$ 21.951,00	R\$ 19.000,00
TOTAL SEÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS														R\$ 86.069,96	R\$ 73.577,65

SEÇÃO II: EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO															
11	Computador	Diária		R\$ 150,00		R\$ 41,81	R\$ 40,00	R\$ 60,06	R\$ 30,00	R\$ 110,24	R\$ 72,02	R\$ 50,94	10	R\$ 720,18	R\$ 509,35
12	Notebook	Diária	R\$ 34,00	R\$ 150,00		R\$ 58,54	R\$ 40,00	R\$ 75,40	R\$ 40,00		R\$ 66,32	R\$ 49,27	10	R\$ 663,23	R\$ 492,70
13	Acesso à Internet	Diária	R\$ 80,00	R\$ 1.500,00		R\$ 1.149,83	R\$ 50,00	R\$ 100,99	R\$ 74,66	R\$ 181,60	R\$ 448,15	R\$ 100,99	20	R\$ 8.963,09	R\$ 2.019,80
14	Impressora Multifuncional Colorida	Diária	R\$ 150,00	R\$ 300,00		R\$ 237,78	R\$ 90,00	R\$ 127,82	R\$ 100,00		R\$ 167,60	R\$ 138,91	4	R\$ 670,40	R\$ 555,64
15	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária		R\$ 300,00	R\$ 299,80	R\$ 489,28		R\$ 203,25	R\$ 100,00	R\$ 240,00	R\$ 272,06	R\$ 269,90	10	R\$ 2.720,55	R\$ 2.699,00
16	Tela de projeção 150"	Diária		R\$ 180,00	R\$ 82,39	R\$ 82,86	R\$ 120,00	R\$ 63,90	R\$ 50,00		R\$ 96,53	R\$ 82,63	5	R\$ 482,63	R\$ 413,13
17	Serviço de gravação de áudio	Diária	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 154,45	R\$ 144,94	R\$ 180,00	R\$ 127,82	R\$ 80,00		R\$ 152,46	R\$ 154,45	40	R\$ 6.098,34	R\$ 6.178,00
18	Serviço de degravação de áudio (transcrição)	Hora	R\$ 175,00	R\$ 45,00	R\$ 100,00	R\$ 83,62	R\$ 180,00	R\$ 153,39	R\$ 100,00		R\$ 119,57	R\$ 100,00	500	R\$ 59.786,43	R\$ 50.000,00
19	Microfone de mão sem fio	Diária	R\$ 35,00	R\$ 40,00	R\$ 42,09	R\$ 12,54	R\$ 30,00	R\$ 31,94	R\$ 30,00		R\$ 31,65	R\$ 31,94	20	R\$ 633,06	R\$ 638,80
20	Serviço de filmagem com técnico	Diária	R\$ 265,50	R\$ 3.000,00	R\$ 356,23	R\$ 836,24	R\$ 1.300,00	R\$ 767,05	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 1.003,13	R\$ 801,65	20	R\$ 20.062,55	R\$ 16.032,90
21	Edição	Diária	R\$ 78,00	R\$ 250,00	R\$ 356,23		R\$ 70,00				R\$ 188,56	R\$ 164,00	20	R\$ 3.771,15	R\$ 3.280,00
22	Passador de Slides com apontador laser	Unidade	R\$ 10,00	R\$ 100,00		R\$ 19,48	R\$ 5,00		R\$ 5,00	R\$ 50,00	R\$ 31,58	R\$ 14,74	20	R\$ 631,60	R\$ 294,80
23	Reprodução de cópias de CD's/DVD's	Unidade		R\$ 50,00			R\$ 30,00		R\$ 4,00		R\$ 28,00	R\$ 30,00	10	R\$ 280,00	R\$ 300,00
24	Sistema completo para sonorização:	Diária	R\$ 600,00	R\$ 1.500,00	R\$ 468,00	R\$ 585,37	R\$ 900,00	R\$ 511,37	R\$ 800,00	R\$ 453,33	R\$ 727,26	R\$ 592,69	15	R\$ 10.908,88	R\$ 8.890,28

	Equipamento de som/sonorização														
25	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens	Unidade	R\$ 1.250,00	R\$ 5.000,00	R\$ 1.502,00	R\$ 3.135,90	R\$ 2.300,00		R\$ 500,00		R\$ 2.281,32	R\$ 1.901,00	15	R\$ 34.219,75	R\$ 28.515,00
26	Serviço de tradução simultânea com cabine	Diária	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 576,00	R\$ 801,40	R\$ 1.800,00		R\$ 367,50	R\$ 542,82	R\$ 1.098,25	R\$ 600,00	5	R\$ 5.491,23	R\$ 3.000,00
27	Gerador de energia 250 KVA	Diária	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 937,00	R\$ 1.522,48		R\$ 1.022,75	R\$ 565,00		R\$ 1.257,87	R\$ 1.261,38	3	R\$ 3.773,62	R\$ 3.784,13
TOTAL SEÇÃO II - EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO														R\$ 159.876,68	R\$ 127.603,52
SEÇÃO III: INSTALAÇÕES, MONTAGENS E MOBILIÁRIO															
28	Estande básico	m²/dia	R\$ 78,00	R\$ 250,00		R\$ 313,59	R\$ 500,00		R\$ 80,00	R\$ 85,50	R\$ 217,85	R\$ 167,75	100	R\$ 21.784,83	R\$ 16.775,00
29	Estrutura metálica Q-30 (Box Truss)	diária/metro linear		R\$ 80,00	R\$ 25,68	R\$ 57,49			R\$ 20,00		R\$ 45,79	R\$ 41,59	100	R\$ 4.579,25	R\$ 4.158,50
30	Biombo decorativo	Diária		R\$ 600,00					R\$ 100,00		R\$ 350,00	R\$ 350,00	70	R\$ 24.500,00	R\$ 24.500,00
31	Climatizador de ar	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 100,00					R\$ 100,00		R\$ 133,33	R\$ 100,00	15	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00
32	Banqueta alta	unidade/dia		R\$ 80,00	R\$ 22,90	R\$ 41,81			R\$ 20,00	R\$ 34,00	R\$ 39,74	R\$ 34,00	60	R\$ 2.384,52	R\$ 2.040,00
33	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	R\$ 8,00	R\$ 60,00	R\$ 6,00	R\$ 20,91	R\$ 20,00	R\$ 2,54	R\$ 8,00		R\$ 17,92	R\$ 8,00	360	R\$ 6.451,71	R\$ 2.880,00
34	Sofá de 2 lugares ou 3 lugares	Diária	R\$ 90,00	R\$ 300,00		R\$ 125,44			R\$ 40,00	R\$ 57,50	R\$ 122,59	R\$ 90,00	20	R\$ 2.451,76	R\$ 1.800,00
35	Praticável	m²/dia		R\$ 150,00					R\$ 30,00	R\$ 66,04	R\$ 82,01	R\$ 66,04	80	R\$ 6.561,07	R\$ 5.283,20

36	Pufes	Diária		R\$ 50,00		R\$ 20,91			R\$ 20,00		R\$ 30,30	R\$ 20,91	80	R\$ 2.424,27	R\$ 1.672,80
37	Poltrona	Diária	R\$ 65,00	R\$ 120,00	R\$ 35,00	R\$ 83,62	R\$ 25,00		R\$ 50,00		R\$ 63,10	R\$ 57,50	20	R\$ 1.262,07	R\$ 1.150,00
38	Mesa Tipo Bistrô	Diária	R\$ 50,00	R\$ 120,00	R\$ 34,90	R\$ 41,81			R\$ 50,00	R\$ 68,50	R\$ 60,87	R\$ 50,00	80	R\$ 4.869,47	R\$ 4.000,00
39	Mesa de apoio	Diária	R\$ 45,00	R\$ 100,00	R\$ 33,27	R\$ 20,91			R\$ 30,00		R\$ 45,84	R\$ 33,27	15	R\$ 687,54	R\$ 499,05
40	Púlpito em acrílico	Diária	R\$ 110,00	R\$ 300,00	R\$ 80,96	R\$ 156,80	R\$ 100,00	R\$ 127,82	R\$ 80,00	R\$ 125,95	R\$ 135,19	R\$ 117,98	10	R\$ 1.351,91	R\$ 1.179,75
41	Suporte para banner	Diária	R\$ 12,00	R\$ 100,00		R\$ 10,45	R\$ 50,00	R\$ 6,37	R\$ 54,00	R\$ 55,94	R\$ 41,25	R\$ 50,00	20	R\$ 825,03	R\$ 1.000,00
42	Bandeira nacional/internacional de 2 panos	Unidade	R\$ 115,00	R\$ 300,00	R\$ 55,00	R\$ 52,27	R\$ 90,00	R\$ 6,37	R\$ 100,00		R\$ 102,66	R\$ 90,00	3	R\$ 307,99	R\$ 270,00
43	Mastros de bandeira	Diária	R\$ 30,00	R\$ 100,00	R\$ 39,00			R\$ 3,81	R\$ 20,00		R\$ 38,56	R\$ 30,00	3	R\$ 115,69	R\$ 90,00
44	Pranchão (0,75 x 0,8 m)	diária/metro linear		R\$ 180,00	R\$ 20,00	R\$ 104,53		R\$ 3,81	R\$ 25,00		R\$ 66,67	R\$ 25,00	20	R\$ 1.333,36	R\$ 500,00
45	Cobertura (Tenda)	m²/dia		R\$ 30,00	R\$ 70,86		R\$ 120,00	R\$ 12,76			R\$ 58,41	R\$ 50,43	20	R\$ 1.168,10	R\$ 1.008,60
46	Organizador de filas	unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 27,29	R\$ 15,68	R\$ 30,00				R\$ 38,59	R\$ 30,00	10	R\$ 385,94	R\$ 300,00
TOTAL SEÇÃO III - INSTALAÇÕES, MONTAGENS E MOBILIÁRIO														R\$ 85.444,50	R\$ 70.606,90
SEÇÃO IV – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO															
47	Arranjo de flores (mesa plenária)	m³	R\$ 90,00	R\$ 650,00	R\$ 120,00	R\$ 22,47	R\$ 100,00	R\$ 103,54	R\$ 170,00	R\$ 138,00	R\$ 174,25	R\$ 111,77	30	R\$ 5.227,54	R\$ 3.353,10
48	Arranjo de flores (centro de mesa)	Unidade	R\$ 95,00	R\$ 300,00	R\$ 96,36		R\$ 140,00	R\$ 198,14			R\$ 165,90	R\$ 140,00	30	R\$ 4.977,00	R\$ 4.200,00
49	Toalha de mesa	m²	R\$ 15,00	R\$ 50,00	R\$ 16,15				R\$ 40,00		R\$ 30,29	R\$ 28,08	80	R\$ 2.423,00	R\$ 2.246,00
50	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	m²	R\$ 45,00	R\$ 120,00				R\$ 25,55	R\$ 70,00		R\$ 65,14	R\$ 57,50	50	R\$ 3.256,88	R\$ 2.875,00

51	Fundo de palco em vinil com impressão em laminado de PVC reforçado em policromia	m²		R\$ 150,00			R\$ 800,00				R\$ 475,00	R\$ 475,00	50	R\$ 23.750,00	R\$ 23.750,00
52	Tapetes Decorativos grandes	Unidade		R\$ 500,00	R\$ 76,00	R\$ 205,68					R\$ 260,56	R\$ 205,68	10	R\$ 2.605,60	R\$ 2.056,80
53	Tapetes Decorativos pequenos	Unidade		R\$ 300,00	R\$ 84,00	R\$ 18,82					R\$ 134,27	R\$ 84,00	5	R\$ 671,37	R\$ 420,00
54	Vaso ornamental grande com planta alta	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 300,00	R\$ 120,70	R\$ 52,27	R\$ 90,00		R\$ 163,00		R\$ 136,00	R\$ 105,35	8	R\$ 1.087,96	R\$ 842,80
55	Banner/Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Metro quadrado	R\$ 45,00	R\$ 80,00	R\$ 45,00	R\$ 41,81	R\$ 40,00		R\$ 30,00		R\$ 46,97	R\$ 43,41	100	R\$ 4.696,83	R\$ 4.340,50
TOTAL SEÇÃO IV - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO														R\$ 48.696,17	R\$ 44.084,20
SEÇÃO V: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS															
56	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	R\$ 42,00	R\$ 50,00			R\$ 13,00		R\$ 19,80	R\$ 23,00	R\$ 29,56	R\$ 23,00	20	R\$ 591,20	R\$ 460,00
57	Café e chá servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	R\$ 12,00	R\$ 40,00	R\$ 13,72	R\$ 18,82	R\$ 8,00	R\$ 19,16	R\$ 14,60		R\$ 18,04	R\$ 14,60	20	R\$ 360,86	R\$ 292,00
58	Lanche Simples (Petit Four)	Por Pessoa	R\$ 42,00	R\$ 30,00	R\$ 21,53	R\$ 31,36		R\$ 24,27	R\$ 34,40	R\$ 9,98	R\$ 27,65	R\$ 30,00	1000	R\$ 27.648,57	R\$ 30.000,00
59	Serviço de Lanche	Por Pessoa	R\$ 23,00	R\$ 40,00	R\$ 22,00	R\$ 20,91				R\$ 17,69	R\$ 24,72	R\$ 22,00	1000	R\$ 24.720,00	R\$ 22.000,00

60	Coffee Break	Por Pessoa	R\$ 25,00	R\$ 45,00		R\$ 25,09	R\$ 17,00	R\$ 37,69	R\$ 26,23	R\$ 22,00	R\$ 28,29	R\$ 25,09	1000	R\$ 28.287,14	R\$ 25.090,00
61	Serviço de Brunch	Por Pessoa	R\$ 27,00	R\$ 60,00	R\$ 42,00	R\$ 41,81	R\$ 20,00	R\$ 21,71	R\$ 30,70	R\$ 26,50	R\$ 33,72	R\$ 28,85	1000	R\$ 33.715,00	R\$ 28.850,00
62	Refeição	Por Pessoa	R\$ 37,00	R\$ 100,00	R\$ 70,00	R\$ 52,27	R\$ 35,00		R\$ 75,48		R\$ 61,63	R\$ 61,14	200	R\$ 12.325,00	R\$ 12.227,00
63	Almoço/jantar	Por Pessoa		R\$ 150,00	R\$ 80,94	R\$ 83,62	R\$ 30,00	R\$ 31,94	R\$ 54,86	R\$ 72,50	R\$ 71,98	R\$ 72,50	200	R\$ 14.396,00	R\$ 14.500,00
TOTAL SEÇÃO V - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS														R\$ 142.043,77	R\$ 133.419,00
SEÇÃO VI - MATERIAL GRÁFICO E DE CONSUMO															
64	Pasta em couro sintético	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 120,00	R\$ 30,00		R\$ 20,00				R\$ 50,00	R\$ 30,00	300	R\$ 15.000,00	R\$ 9.000,00
65	Bolsa Ecológica (ecobag) - algodão	Unidade	R\$ 14,00	R\$ 50,00	R\$ 13,45					R\$ 5,94	R\$ 20,85	R\$ 13,73	1000	R\$ 20.847,50	R\$ 13.725,00
66	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil (cento)	Cento	R\$ 240,00	R\$ 100,00		R\$ 157,00		R\$ 126,00	R\$ 205,00	R\$ 268,00	R\$ 182,67	R\$ 181,00	300	R\$ 54.800,00	R\$ 54.300,00
67	Caneta metálica (cento)	Cento		R\$ 150,00	R\$ 148,29		R\$ 200,00		R\$ 500,00	R\$ 212,40	R\$ 242,14	R\$ 200,00	300	R\$ 72.641,40	R\$ 60.000,00
68	Squeeze	Unidade		R\$ 35,00							R\$ 35,00	R\$ 35,00	1000	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
69	Crachá PVC	Unidade	R\$ 2,20	R\$ 15,00		R\$ 2,44	R\$ 5,00	R\$ 1,26	R\$ 26,70	R\$ 7,50	R\$ 8,59	R\$ 5,00	300	R\$ 2.575,71	R\$ 1.500,00
70	Bloco de anotações pequeno	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 20,00	R\$ 30,45	R\$ 1,57	R\$ 2,00	R\$ 1,26	R\$ 26,60	R\$ 2,76	R\$ 11,14	R\$ 3,63	500	R\$ 5.571,25	R\$ 1.815,00
71	Botton (broche de lapela)	Unidade		R\$ 30,00	R\$ 7,45		R\$ 5,00		R\$ 7,00		R\$ 12,36	R\$ 7,23	500	R\$ 6.181,25	R\$ 3.612,50

7 2	Etiqueta transparente com a logomarca da ANTAQ	Milheiro		R\$ 500,00	R\$ 227,93						R\$ 363,97	R\$ 363,97	1	R\$ 363,97	R\$ 363,97
7 3	Placa metálica prata para homenagens	Unidade	R\$ 180,00	R\$ 1.000,00	R\$ 119,86			R\$ 357,95	R\$ 80,00		R\$ 347,56	R\$ 180,00	100	R\$ 34.756,20	R\$ 18.000,00
7 4	Troféu	Unidade	R\$ 180,00	R\$ 280,00							R\$ 230,00	R\$ 230,00	150	R\$ 34.500,00	R\$ 34.500,00
7 5	Pen Drive	Unidade		R\$ 30,00	R\$ 23,00						R\$ 26,50	R\$ 26,50	400	R\$ 10.600,00	R\$ 10.600,00
7 6	Pen Card	Unidade		R\$ 50,00	R\$ 26,51					R\$ 29,33	R\$ 35,28	R\$ 29,33	300	R\$ 10.584,00	R\$ 8.799,00
7 7	Convites	Unidade		R\$ 10,00			R\$ 3,00				R\$ 6,50	R\$ 6,50	1000	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
7 8	Totem	Unidade /diária	R\$ 100,00	R\$ 400,00		R\$ 260,28					R\$ 253,43	R\$ 260,28	20	R\$ 5.068,53	R\$ 5.205,60
TOTAL SEÇÃO VI - MATERIAL GRÁFICO E DE CONSUMO														R\$ 314.989,81	R\$ 262.921,07
SEÇÃO VII - SERVIÇOS DIVERSOS															
7 9	Elaboração de mailing-list	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 500,00		R\$ 1,28					R\$ 169,43	R\$ 7,00	25	R\$ 4.235,67	R\$ 175,00
8 0	Transporte aéreo de material	Kg	R\$ 69,00	R\$ 200,00							R\$ 134,50	R\$ 134,50	40	R\$ 5.380,00	R\$ 5.380,00
8 1	Transporte terrestre de material	m³	R\$ 20,00	R\$ 80,00							R\$ 50,00	R\$ 50,00	150	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
TOTAL SEÇÃO VII - SERVIÇOS DIVERSOS														R\$ 17.115,67	R\$ 13.055,00
SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO															

8 2	Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontrataç ão	-	R\$ 300.000,00		R\$ 30.000,00						Tendo em vista que o item Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos é um item provisionado, não há que se falar em realização de média e/ou mediana, já que o valor definido pela ANTAQ é fixo (R\$ 50.000,00).	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,0 0
TOTAL SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO												R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,0 0
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO												R\$ 904.236,56	R\$ 775.267, 33

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS – SUBCONTRATAÇÃO

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS - SUBCONTRATAÇÃO

ITEM 82

SÃO PAULO-SP

MERCURE SÃO PAULO PAULISTA SB	Salas	M²	Auditório	"U"	Escolar	Espinha de Peixe	Mesas Redondas	DIÁRIA 2019				PREÇO/M²
	Modernidade (A)	47	40	16	18	18	18	R\$ 1.400,00				R\$ 29,79
	História da Arte (B)	47	40	16	18	18	18	R\$ 1.400,00				R\$ 29,79
	Formas (C)	48	40	16	18	18	18	R\$ 1.400,00				R\$ 29,17
	(A) + (B)	94	80	24	30	30	30	R\$ 2.800,00				R\$ 29,79
	(A) + (B) + (C)	142	140	38	60	60	60	R\$ 4.200,00				R\$ 29,58
	Sentidos	30	20	14	16	16	10	R\$ 1.100,00				R\$ 36,67
SALAS BRASIL	Auditórios	Quantidade	M²	Diaria								PREÇO/M²
	Premium Paulista	100	200	R\$ 4.450,00								R\$ 22,25
	Brigadeiro	500	790	R\$ 28.000,00								R\$ 35,44
	São Joaquim	1.000	1.000	R\$ 36.000,00								R\$ 36,00
RENAISSANCE SÃO PAULO HOTEL	Auditórios	Quantidade	M²	Diaria								PREÇO/M²
	***	100	135	R\$ 19.000,00								R\$ 140,74
	***	500	452	R\$ 39.800,00								R\$ 88,05
MAJESTIC PALACE HOTEL	Salas	Montagem de auditório	Montagem Escolar	M²	Dimensões	Pé Direito	Obs:	Diarias				PREÇO/M²
	Ritz I e II	380	130	295,47	12,6 x 23,45	6 m	Palco (opcional)	R\$ 4.500,00				R\$ 15,23

							: 4,40 x 2,20					
	Centro de Convenções I	150	80	124,85	10,15 x 12,30	2,6m		R\$ 1.500,00				R\$ 12,01
	Centro de Convenções II			82,16	7,9 x 10,40	2,5m					R\$ 18,26	
	Centro de Convenções III			129,5	9,35 x 13,85	2,5m					R\$ 11,58	
	Centro de Exposições G2	500	p stands e/ou festas					R\$ 15.000,00				
	York I	100	60	80,88	6,89 x 11,74	2,9m	Sanca de 2,50	R\$ 1.200,00				R\$ 14,84
	York II			87,78	7,70x11,40	2,5m					R\$ 13,67	
	York III			97,98	7,45x13,15	2,9m	Sanca de 2,50				R\$ 12,25	
TIVOLI - MOFARREJ	Salas	Dimensões (M²)	Auditório	"U"	Escolar	Meia Lua	Coquetel	Buffet	Empratado	Diária Especial	Diária Balcão	PREÇO/M²
	Jardins AB	615	600	-	340	245	650	360	420	R\$ 41.000,00	R\$ 31.000,00	R\$ 50,41
	Foyer Jardins	563	200	-	-	-	350	250	300	R\$ 9.700,00	Cortesia	R\$ 17,23
	Liberdade	277	250	44	140	84	250	150	170	R\$ 15.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 57,04
	Bela Vista	353	220	56	152	126	250	200	220	R\$ 27.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 59,49
SALVADOR-BA												
DEVILLE CONVENTION SALVADOR-BA	Salões	Montagem Stands	Aud.	"U"	Cocktail	Jantar	Imperial	Esc.	Pé Direito	M2	Diária	PREÇO/M²
	Itapuã I	-	180	50	160	140	-	80	5,70m	169	R\$ 3.850,00	R\$ 22,78
	Itapuã II	-	180	50	160	140	-	80	5,70m	169	R\$ 3.850,00	R\$ 22,78

Itapuã III	-	180	50	160	140	-	80	5,70m	169	R\$ 3.850,00	R\$ 22,78
Itapuã I + Itapuã II	-	360	80	360	280	-	250	5,70m	338	R\$ 7.700,00	R\$ 22,78
Itapuã	20 Stands	700	130	540	400	-	370	5,70m	507	R\$	R\$ 22,88
(I + II+ III)										11.600,00	
Foyer Itapuã	20 Stands	-	-	350	-	-	-	6,00m	418	R\$ 9.900,00	R\$ 23,68
Itaparica	-	90	40	90	80	-	50	3,10m	99	R\$ 2.200,00	R\$ 22,22
Foyer Itaparica	8 Stands	-	-	-	-	-	-	3,10m	246	R\$ 5.500,00	R\$ 22,36
Tereza Batista (A)	-	60	30	70	40	30	40	2,91m	80	R\$ 1.900,00	R\$ 23,75
Gabriela Cravo & Canela (B)	-	60	30	70	40	30	40	2,91m	82	R\$ 1.900,00	R\$ 23,17
Tiêta do Agreste (C)	-	60	30	70	40	30	40	2,91m	78	R\$ 1.900,00	R\$ 24,36
Gabriela + Tieta (B + C)	-	180	50	160	80	-	80	2,91m	157	R\$ 3.750,00	R\$ 23,89
Bahia de todos os Santos (A+B+C)	-	300	90	300	180	-	180	2,91m	240	R\$ 5.500,00	R\$ 22,92
Foyer Bahia de Todos os Santos	7 Stands	-	-	100	-	-	-	2,92 m	153	R\$ 3.300,00	R\$ 21,57
Varanda Bahia de Todos os Santos	8 Stands	-	-	100	-	-	-	2,67m	266	R\$ 5.850,00	R\$ 21,99
Salas de Apoio	-	24	10	-	-	14	12	2,20 m	30	R\$ 700,00	R\$ 23,33
(Abaeté/ Piatã/Pituba)											
Sala Vip	-	-	-	-	-	12	-	3,17 m	22	R\$	R\$ 61,36
Board Room										1.350,00	
Espaço Saveiros		-	-	-	184	-	-	2,90 m	304	R\$ 7.700,00	R\$ 25,33
Área Verde	-	-	-	500	400	-	-	-	1.218	R\$	R\$ 14,94
(Campo de Futebol)										18.200,00	

	42m Comprimento /29m Largura											
*** Todos os valores acima apresentados serão acrescidos de 10% de taxa de serviço e 5% de ISS												
QUALITY HOTEL & SUITES SALVADOR-BA	SALAS	DIMENSÕES	VALOR	ÁREA M²	AUDITÓRIO / AUDITORIUM	MESA "U" / "U" TABLE	REUNIÃO / MEETING	ESCOLAR / SCHOOL	ESPINHA DE PEIXE / FISH BONE	MESAS REDONDAS / ROUND TABLE	COQUETEL S/ MESAS / COCKTAIL NO TABLES	PREÇO/M²
	Imperial 1,2,3 e 4	30,4 X 12,4	R\$ 5.600,00	377	500 / 450*	150	-----	200	100	200	500	R\$ 14,85
	Imperial 1,2 e 3	22,4 X 12,4	R\$ 4.200,00	277,8	320/300	120	-----	150	75	150	300	R\$ 15,12
	Imperial 1 e 2	14,84 X 12,4	R\$ 2.800,00	184	200 / 180*	60	45	100	50	100	150	R\$ 15,22
	Imperial 1	12,4 X 7,32	R\$ 1.400,00	90,8	100 / 80*	30	24	50	25	50	-----	R\$ 15,42
	Andiroba 1,2 e 3	13,6 X 7,3	R\$ 1.050,00	99,3	80 / 60*	25	20	30	20	40	-----	R\$ 10,57
	Andiroba 1 e 2	9,5 X 7,3	R\$ 970,00	69,4	35	20	15	24	0	18	-----	R\$ 13,98
	Andiroba 1	7,3 X 3,85	R\$ 430,00	28,1	25 / 20*	10	8	18	0	10	-----	R\$ 15,30
	Jatobá 1 e 2	9,4 X 6,9	R\$ 910,00	67,4	50	20	20	15		30	-----	R\$ 13,50
	Jatobá 1	6,9 X 3,7	R\$ 546,00	25,5	30/25	12	10	10	0	10	-----	R\$ 21,41
	Jatobá 2	6,9 X 3,7	R\$ 495,00	23,2	15	8	8	12	0	10	0	R\$ 21,34
	Jacarandá	5,35 X 5,15	R\$ 990,00	27,6	0		14	-----	-----	-----	-----	R\$ 35,87
	Aroeira	6,72 X 3,92	R\$ 430,00	26,3	15	6	-----	-----	-----	-----	-----	R\$ 16,35
	Ipê	16,7 X 7,0	R\$ 1.680,00	120	100/120	40	30	50	20	60	-----	R\$ 14,00
	*Cadeiras escolares											
	**Coquetel com mesas											
	***Espinha de peixe sem espaço nas laterais											
Gran Hotel Stella Maris Rede Sol Express Hotéis & Resort	Salas	Qtd/PAX	M²	Diaria								PREÇO/M²
	****	100	125,44	R\$ 2.000,00								R\$ 15,94
	****	500	497,25	R\$ 6.500,00								R\$ 13,07
	****	1000	897	R\$ 11.200,00								R\$ 12,49

FERA PALACE HOTEL	Espaços	M²	Pé Direito	Auditório	"U"	Escolar	Banquete	Coquetel	Diaria			PREÇO/M²
	Sala Tieta	51,71	2,6 m	40	24	24	35	-	R\$ 2.500,00			R\$ 48,35
	Sala Gabriela	52,16	2,6 m	40	24	24	35	-	R\$ 2.500,00			R\$ 47,93
	Salão Dona Flor	176,33	5,9m	150	42	54	90	150	R\$ 5.000,00			R\$ 28,36
	Tieta+Gabriela+Dona Flor	280,2	-	-	-	-	150	200	R\$ 10.000,00			R\$ 35,69
	Sala Teresa Batista	50,05	2,6m	40	24	24	35	-	R\$ 2.500,00			R\$ 49,95
	Sala Pedro Archanjo	49,92	2,6m	40	24	24	35	-	R\$ 2.500,00			R\$ 50,08
	Sala Chile	17,44	2,6m	-	8	-	8	-	R\$ 1.000,00			R\$ 57,34
	Todas as salas + Mezanino	380,17	-	-	-	-	200	300	R\$ 26.000,00			R\$ 68,39
FLORIANÓPOLIS-SC												
COSTÃO DO SANTINHO FLORIANÓPOLIS-SC	Salão	Lay out	Utilização	Início	Término	Nº Pessoas	Valor Negociado / Dia	ÁREA M²	Dimensões	Altura		PREÇO/M²
	SALÃO CASCAES	AUDITORIO	REUNIÃO	23/09/2019	25/09/2019	1000	R\$ 15.058,00	943	23 X 41	6,45		R\$ 15,97
	TUPI + GUARANI	AUDITORIO	REUNIÃO	23/09/2019	25/09/2019	500	R\$ 3.518,00	439	23,45 X 23,45	5,85		R\$ 8,01
	TUPI	AUDITORIO	REUNIÃO	23/09/2019	25/09/2019	100	R\$ 1.759,00	220,5	21 X 10,5	5,9		R\$ 7,98
	* Sobre os valores informados, é cobrado adicional de 6,15% de taxa.											
	* Não estão incluídos serviços de considerados terceirizados (ex.: decoração, paisagismo, secretaria, equipamentos etc). Enviaremos junto a proposta opções de fornecedores locais / prestadores de serviços para análise. O hotel não tem qualquer objeção caso queiram contratar outros fornecedores.											
MAJESTIC PALACE HOTEL FLORIANÓPOLIS-SC	SALAS	DIÁRIA	MONTAGEM AUDITÓRIO	MONTAGEM ESCOLAR	ÁREA M²	DIMENSÕES	PÉ DIREITO	PALCO (OPCIONAL)				PREÇO/M²

	Ritz I e II	R\$ 4.500,00	até 380 pessoas	até 130 pessoas	295,47	12,60 x 23,45	6	Palco modular, com praticaveis com as medidas: 4,40 x 2,20m = 4 módulos de 1,10 x 2,20m - altura 0,60 cm altura				R\$ 15,23
	Centro de Convenções I	R\$ 1.500,00	até 150 pessoas	até 80 pessoas	124,85	10,15 X 12,30		2,6m no meio e 2,30 nas sancas laterais				R\$ 12,01
	Centro de Convenções II	R\$ 1.500,00	até 150 pessoas	até 80 pessoas	82,16	7,90 X 10,40	2,5					R\$ 18,26
	Centro de Convenções III	R\$ 1.500,00	até 150 pessoas	até 80 pessoas	129,5	9,35 X 13,85	2,5					R\$ 11,58
	Centro de Exposições G2	R\$ 15.000,00	até 500 pessoas	p/ stands e/ou festas								
	York I	R\$ 1.200,00	até 100 pessoas	até 60 pessoas	80,88	6,89 X 11,74		2,9m com sanca de 2,50m nas laterais da sala				R\$ 14,84
	York II	R\$ 1.200,00	até 100 pessoas	até 60 pessoas	87,78	7,70 X 11,40	2,5					R\$ 13,67
	York III	R\$ 1.200,00	até 100 pessoas	até 60 pessoas	97,98	7,45 X 13,15		2,9m com sanca de 2,50m nas laterais da sala				R\$ 12,25
II Campanario Villaggio Resort	Salas	Dimensões	M²	Altura	Auditório	Escolar	Mesa "U"	Diária R\$				PREÇO/M²

	Espaço Leonardo da Vinci (1+2+3)	19,0x8,6	178	2,95	238	120	60	R\$ 1.900,00				R\$ 10,67
	Monalisa (1)	6,6x8,7	61	2,95	50	30	20	R\$ 730,00				R\$ 11,97
	Genevre di Benci (2)	6,4x8,7	61	2,95	50	40	20	R\$ 670,00				R\$ 10,98
	Madona das Rochas (3)	6,0x8,7	57	2,95	50	30	20	R\$ 620,00				R\$ 10,88
	Genevri de Benci + Monalisa ou	13,0x8,7	128	2,95	100	70	40	R\$ 1.350,00				R\$ 10,55
	Genevre di Benci + Madona das Rochas	12,4x8,7	118	2,95	100	70	40	R\$ 1.350,00				R\$ 11,44
	Espaço Miquelângelo (1 + 2)	19,3x7,5	138	3,1	100	50	40	R\$ 1.350,00				R\$ 9,78
	Pietá (1)	10,6x7,5	80	3,1	70	40	26	R\$ 880,00				R\$ 11,00
	David (2)	8,1x7,5	58	3,1	30	32	16	R\$ 650,00				R\$ 11,21
CAMBIRELA HOTEL	Salas	Dimensão	M²	Pé Direito	Auditório	"U"	Escolares	Diária				PREÇO/M²
	Pocema	24x30	720	3,3	800	120	200	R\$ 3.500,00				R\$ 4,86
	Managé	14x16	224	3,2	200	60	72	R\$ 1.200,00				R\$ 5,36
BRASÍLIA-DF												
BRASIL 21 CENTRO DE EVENTOS E CONVENÇÕES BRASÍLIA-DF	Salas	M²	Tipo	Dimensões	Pé direito	Capacidade	DIÁRIA 2019					PREÇO/M²
	Mundo novo 1	134	Auditório	9,8 x 11,7	3	100 pessoas	R\$ 4.050,00					R\$ 30,22
	Foyer 2	550	Credenciamento / coffee break	49,4 x 9,9	3	100 pessoas	R\$ 560,00					R\$ 1,02
	Brasil 1+2	806	Auditório	30,1 x 27,4	8	500 pessoas	R\$ 32.390,00					R\$ 40,19
	Foyer 1	263	Credenciamento	27,3 x 12,9	3	500 pessoas	R\$ 820,00					R\$ 3,12
	Foyer 3	463	Credenciamento	15,4 x 27,2	4	500 pessoas	R\$ 820,00					R\$ 1,77

	Brasil 1+2+3	1174	Auditório	39,9 x 30,2	8	1000 pessoas	R\$ 45.900,00					R\$ 39,10
	Foyer 1	263	Credenciamento	27,3 x 12,9	3	1000 pessoas	R\$ 820,00					R\$ 3,12
	Foyer 3	463	Credenciamento	15,4 x 27,2	4	1000 pessoas	R\$ 820,00					R\$ 1,77
	*** Será incluído o percentual de 5% de ISS sobre o valor da locação do espaço											
CLUBE NAVAL BRASÍLIA-DF	Espaço	M²	Tipo	Dimensões	Pé direito	Capacidade	DIÁRIA 2019					PREÇO/M²
	SALÃO SOCIAL, RECEPÇÃO E CHÁ COM VARANDA	900	Salão	30 x 30	3,3		R\$ 18.100,00					R\$ 20,11
	SALÃO SOCIAL		Salão		3	500 pessoas	R\$ 10.500,00					
	SALÃO AMAZÔNIA AZUL	309,76	Salão	17,6 x 17,6	3	100 pessoas	R\$ 1.700,00					R\$ 5,49
Windsor Plaza Brasília	Salão	M²	Pé Direito	Qtd PAX	TRF Negociada	Valor c/ 15% txs						PREÇO/M²
	Paris I+II+III	280,25	3,80m	500	R\$ 6.000,00	R\$ 6.900,00						R\$ 24,62
	Londres	158,7	2,80m	120	R\$ 2.800,00	R\$ 3.220,00						R\$ 20,29
	Lisboa	126,5	2,50m	100	R\$ 1.200,00	R\$ 1.380,00						R\$ 10,91
CENTRO DE CONVENÇÕES ULYSSES GUIMARÃES	Espaço	Qtd/PAX	M²	Pé Direito	Diária							PREÇO/M²
	Sala T01	130	130	4,15m	R\$ 1.150,00							R\$ 8,85
	Aud. Alvorada	166	224		R\$ 1.750,00							R\$ 7,81
	Aud. Buriti	156	185		R\$ 1.750,00							R\$ 9,46
	Aud. Aguás Claras	254	287		R\$ 2.900,00							R\$ 10,10
	Aud. Planalto	856	955		R\$ 4.700,00							R\$ 4,92

[illegible]

MÉDIA DO PREÇO / M²												R\$ 20,36

ANEXO E – Previsão de Eventos 2019/2020

EVENTO	QUANTIDADE	MÊS
Audiências Públicas	20	-
Cursos, Palestras, Treinamentos, Workshops e Seminários	50	-
Leilões (<i>Vide anexo a este Termo de Referência: Status dos Projetos de Parcerias Portos – PPI</i>)	15	-
Aniversário da ANTAQ	-	Fevereiro
Dia do Servidor Público	-	Outubro
Reuniões de Diretoria	40	Mensal
Reuniões Externas	60	Mensal
Bazar Natalino	-	Dezembro
3ª Edição – Rio Limpo, Amazônia Viva	-	2º Semestre/2019
Prêmio ANTAQ 2019	-	2º Semestre/2019
Agenda Regulatória	-	No decorrer de 2019 e 2020
Dados Estatísticos do Setor Aquaviário (Anuário Estatístico)	-	-
Campanhas Internas e Externas	40	-
Café Hidroviário	2 edições por ano	-
Dia da Secretária	-	Setembro
Programa Qualidade de Vida no Trabalho	-	-
OBS: Vale ressaltar que os itens constantes desta tabela não são taxativos, servindo como base para Justificativa do quantitativo de itens constantes da Planilha Estimativa de Formação de Preços – ANEXO A. Portanto, deve-se considerar que outros eventos não constantes desta tabela poderão ser realizados.		

ANEXO F – Declaração de ciência de obrigatoriedade do cumprimento dos requisitos de sustentabilidade ambiental

PREGÃO ELETRÔNICO N. XX/20XX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, fac-símile nº _____, e-mail _____, por meio de seu representante legal, _____, (nome do representante), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF nº _____, declara estar ciente da obrigatoriedade do cumprimento, no que couber, na execução do objeto a ser contratado por meio do Pregão Eletrônico n. 29/2017, Processo nº 48500.001860/2017-11, ao que estabelecem o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, e o Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012.

(Local), de de

(Representante Legal)
(RG e CPF)
(Nome da Empresa)
(Endereço)
(endereço eletrônico, telefone, FAC-SÍMILE)

ANEXO G – Modelo de Checklist

CHECK LIST

Contrato CONT-SAF-ANTAQ/Nº __20__

EVENTO:	
LOCAL:	
DATA DE REALIZAÇÃO:	
ORDEM DE SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

ITEM CONTRATADO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES

Brasília-DF ____ / ____ / ____

Fiscal do Contrato

Empresa Contratada

ANEXO H – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO

Contrato CONT-SAF-ANTAQ/Nº __20__

ORDEM DE SERVIÇO	
EVENTO	
DATA DE REALIZAÇÃO	
HORÁRIO	
LOCAL	
RESPONSÁVEL ANTAQ	
RESPONSÁVEL EMPRESA	
DATA DE ENCAMINHAMENTO	
DATA DE APROVAÇÃO	
CONSIDERAÇÕES GERAIS	

DETALHAMENTO DE ITENS E ESTIMATIVA DE PREÇOS						
ITEM	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO

Brasília-DF ____ / ____ / ____

Fiscal do Contrato

Empresa Contratada

ANEXO I – Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Prestados

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS				
Nº OS		Planos de Trabalho avaliados:		
DEMANDADO		REALIZADO		
QTD PROFISSIONAIS	HORAS ESTIMADAS	QTD PROFISSIONAIS	HORAS REALIZADAS	
CRITÉRIO	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS PERDIDOS
Tempestividade no atendimento das demandas	Descumprir prazo de atendimento à demanda de serviço, conforme definido no Termo de Referência.	0,2		
	Não substituir profissionais em casos de ausências, impedimentos, licenças, demissão ou outros casos similares.	0,2		
Qualidade dos serviços prestados	Receber avaliação menor que 75% dos na avaliação do PLANO DE TRABALHO, conforme modelo do Anexo H do Termo de Referência.	0,2		
	Receber reclamações sobre comportamento inadequado ou desobediência às normas internas da ANTAQ	0,2		
	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados ou profissionais contratados, para a execução dos serviços.	0,5		
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS				Σ
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS = 10 – (TOTAL DE PONTOS PERDIDOS)				
NOTA	ADEQUAÇÕES NO PAGAMENTO		RESULTADO	
INDICADOR maior que 9,0	Sem adequação.		align="center">()	
INDICADOR maior ou igual a 8,0 e menor ou igual a 9,0	Notificação à CONTRATADA.		align="center">()	
INDICADOR maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Notificação à CONTRATADA e abatimento de 5% no valor indicado no RHA		align="center">()	
INDICADOR maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Notificação à CONTRATADA e abatimento de 10% no valor indicado no RHA		align="center">()	
INDICADOR maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Notificação à CONTRATADA, abatimento de 15% no valor indicado no RHA e abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa.		align="center">()	
INDICADOR menor que 5,0	Notificação à CONTRATADA, abatimento de 20% no valor indicado no RHA e abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa.		align="center">()	

Status dos Projetos de Parcerias Portos

Departamento de
Estruturação e
Articulação de Parcerias
SFPP



01 de agosto, 2019

Portos

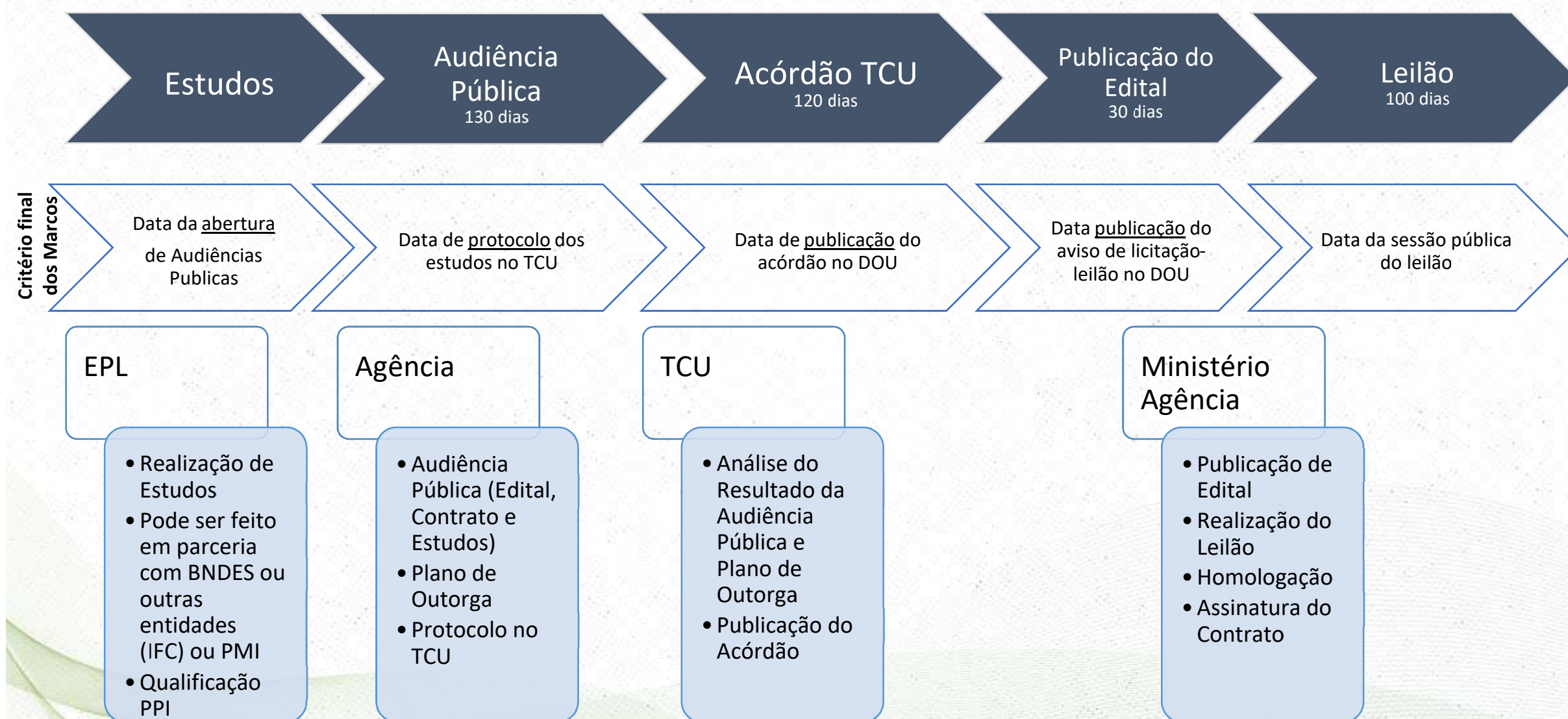
Status dos Projetos

01/08/2019



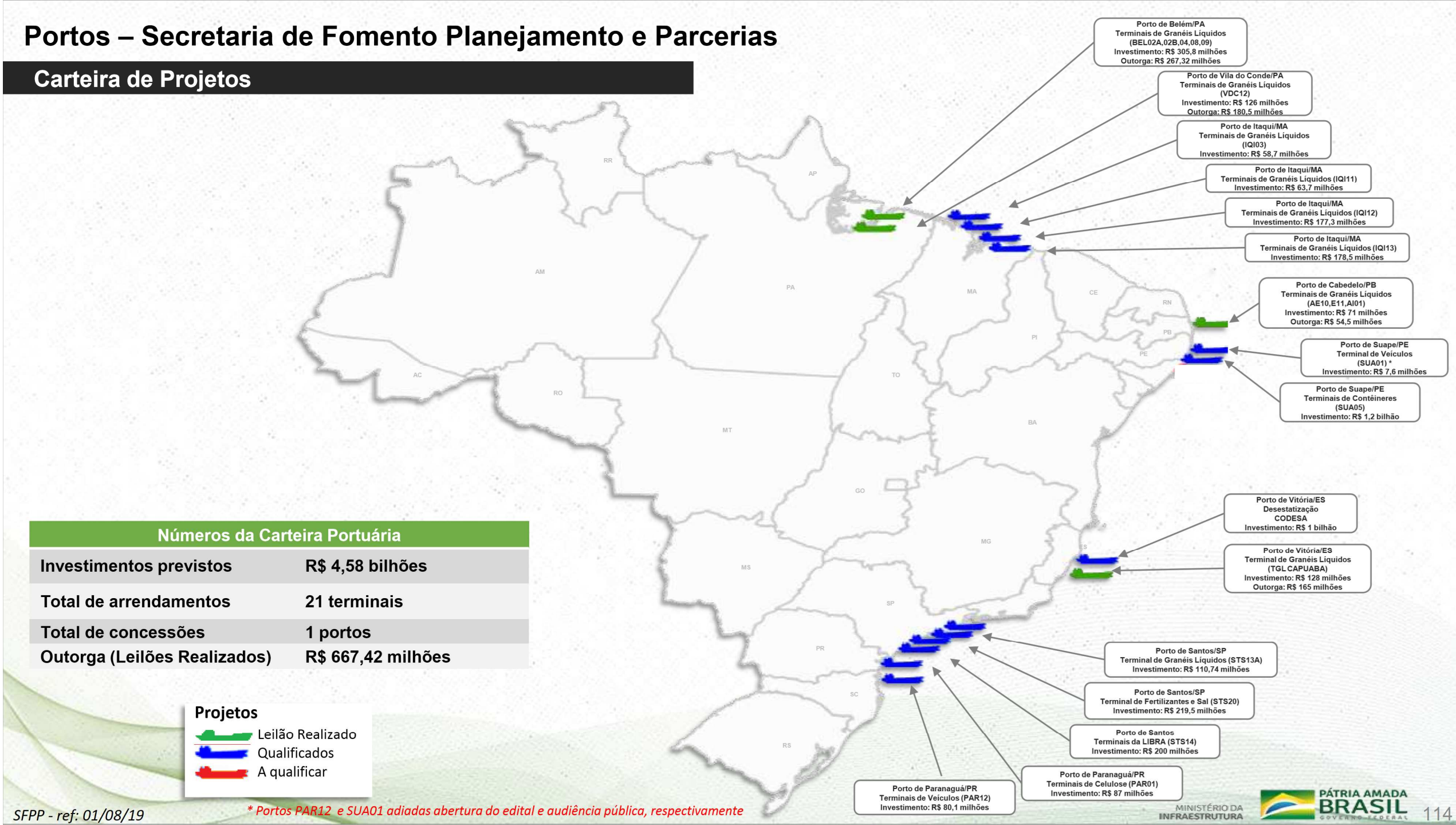
Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias

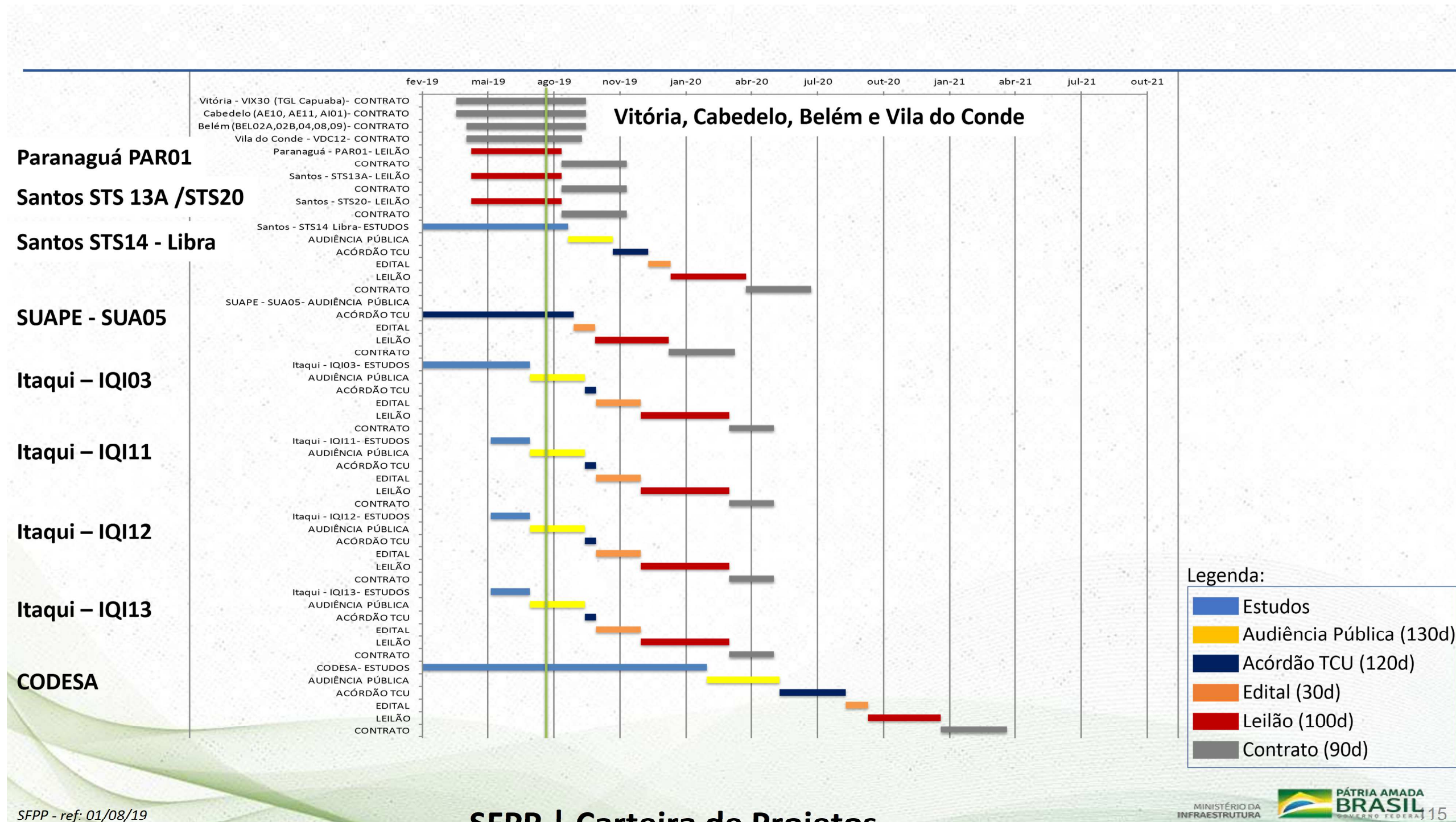
PROCESSO DE ESTRUTURAÇÃO DE PARCERIAS – MARCOS PRINCIPAIS



Portos – Secretaria de Fomento Planejamento e Parcerias

Carteira de Projetos

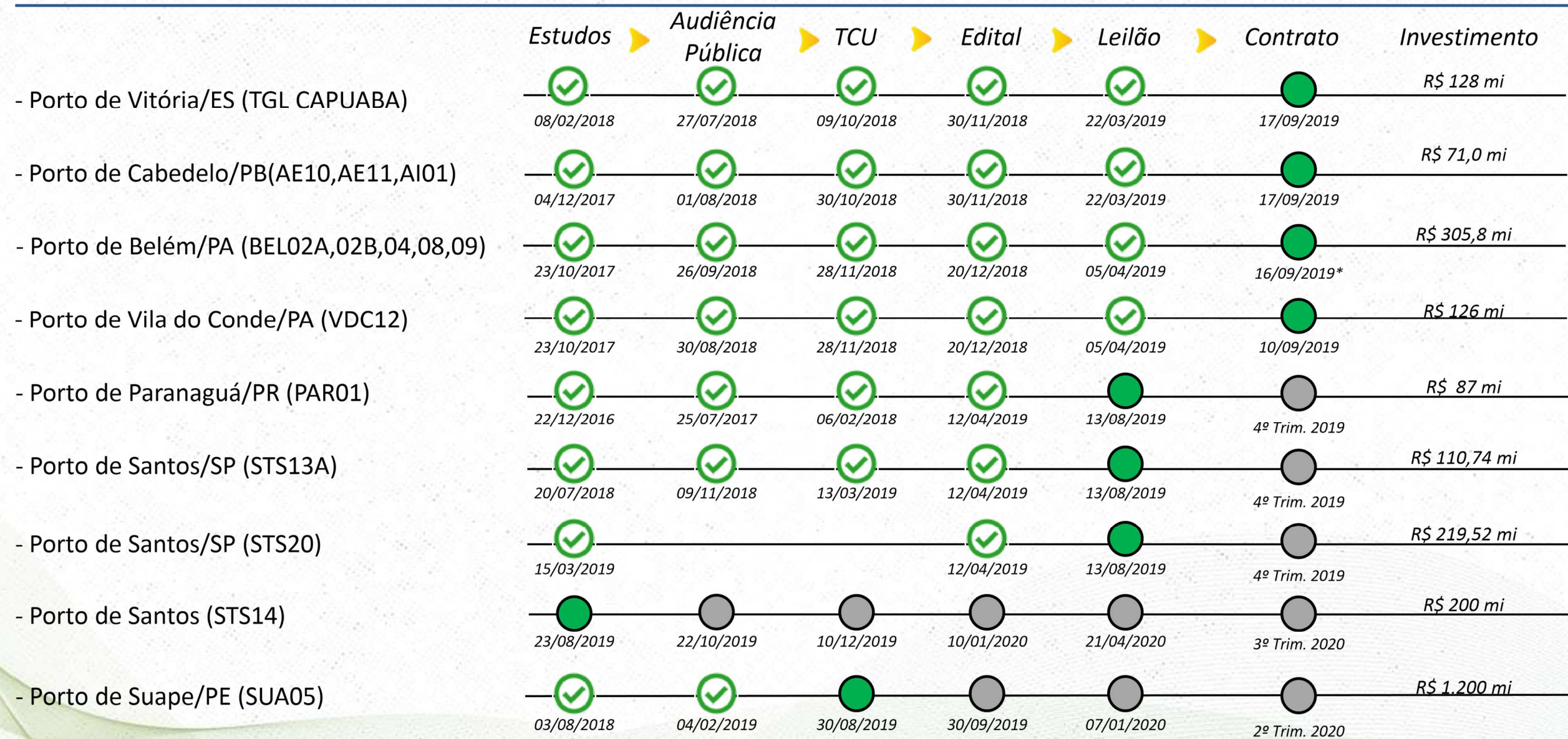




SFPP - ref: 01/08/19

SEDP | Carteira de Projetos

Portos



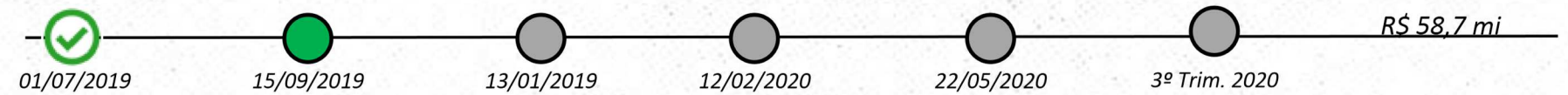
SFPP | Carteira de Projetos – Portos

** BEL 08 e BEL09 possível assinatura em 24/09/2019*

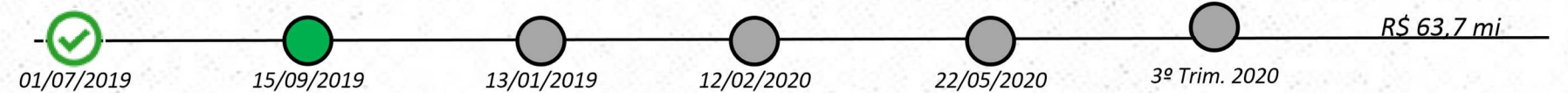
Estudos ▶ Audiência Pública ▶ TCU ▶ Edital ▶ Leilão ▶ Contrato ▶ Investimento

SFPP | Carteira de Projetos – Portos

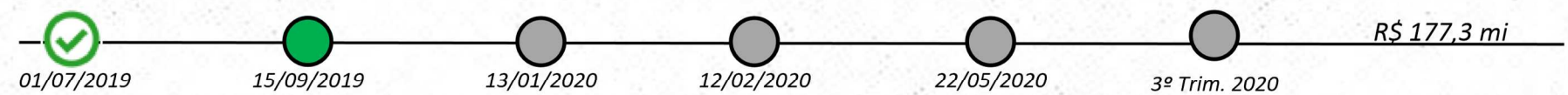
- Porto de Itaqui (IQI03)



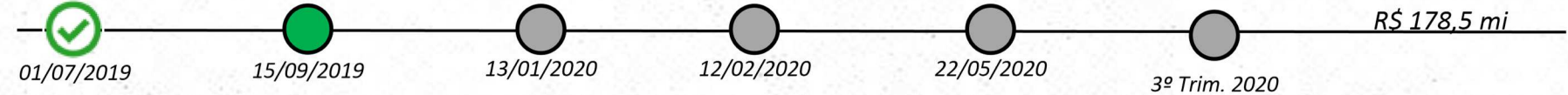
- Porto de Itaqui (IQI11)



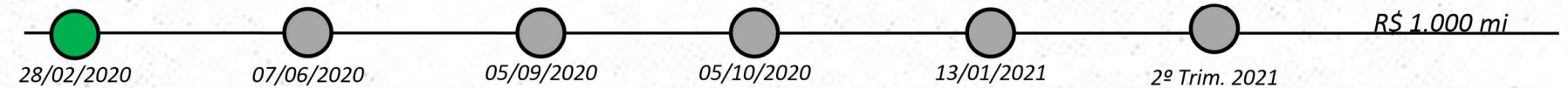
- Porto de Itaqui (IQI12)



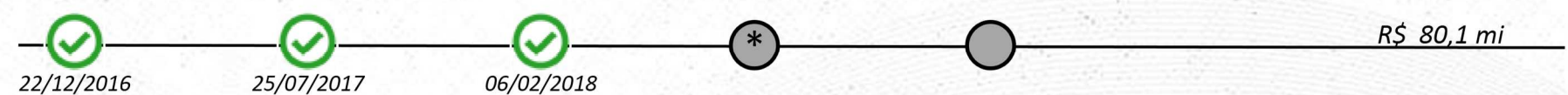
- Porto de Itaqui (IQI13)



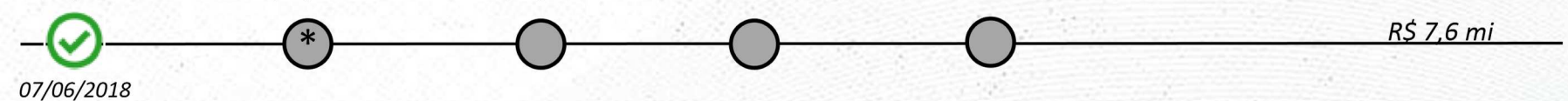
- Desestatização CODESA



- Porto de Paranaguá/PR (PAR12*)



- Porto de Suape/PE (SUA01*)

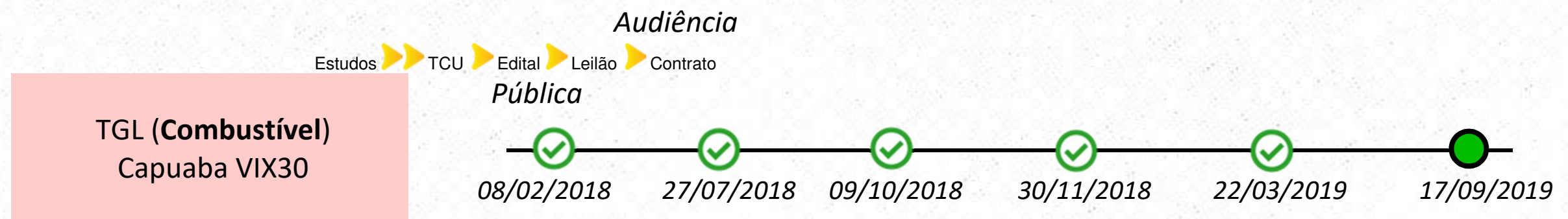


ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB

* Portos PAR12 e SUA01 adiadas abertura do edital e audiência pública, respectivamente

PORTOS – Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Vitória/ES



- Projeto *greenfield*



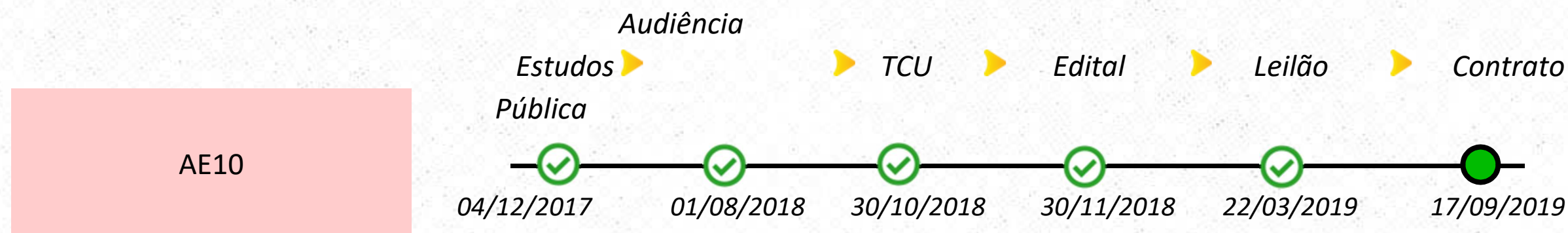
Porto de Vitória

- Mercado: ampliação da capacidade de movimentação de combustíveis na região Grande Vitória, face ao atual déficit de capacidade, ampliando em 1,76 milhão de toneladas/ano.
- Investimento: R\$ 128 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 165 milhões**
- **Consórcio Navegantes Logística**
- Nova Capacidade dinâmica: 4,3 milhões toneladas/ano

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB

- **Status:** Sofreu pequenas alterações no cronograma: a homologação foi antecipada para 19/07, com entrega dos documentos em 02/09 e assinatura do contrato em 17/09.



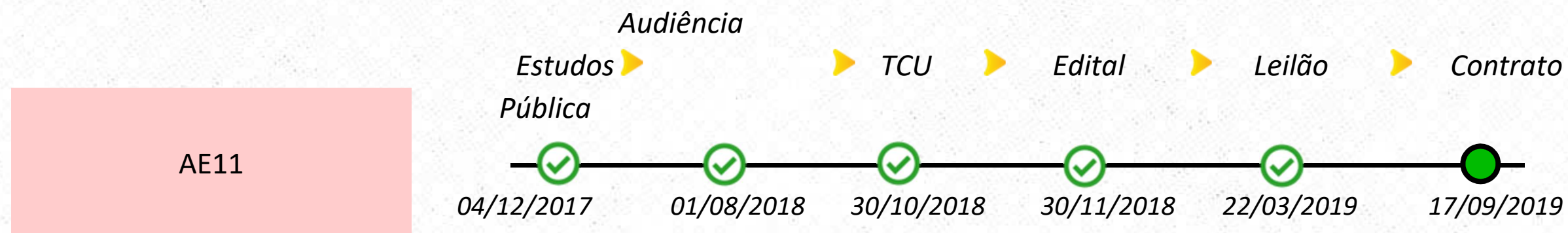
- Projeto *brownfield*



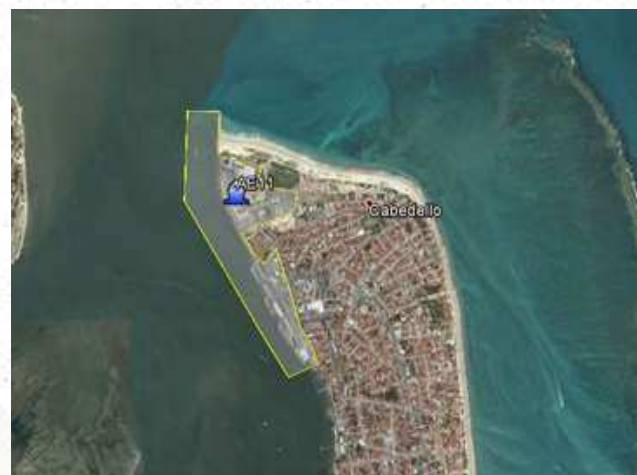
- Área do Terminal: 18.344 m²
- Investimento: R\$ 36,5 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 54,5 milhões (AE10; AE11; AI01)**
- **Consórcio Nordeste**
- Nova Capacidade dinâmica: estimada em 337 mil m³
- **Status:** Previsão de homologação do leilão até 19/7. Assim, a entrega dos documentos fica prevista para 02/09 e assinatura do contrato em 17/09.

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB



- Projeto *brownfield*

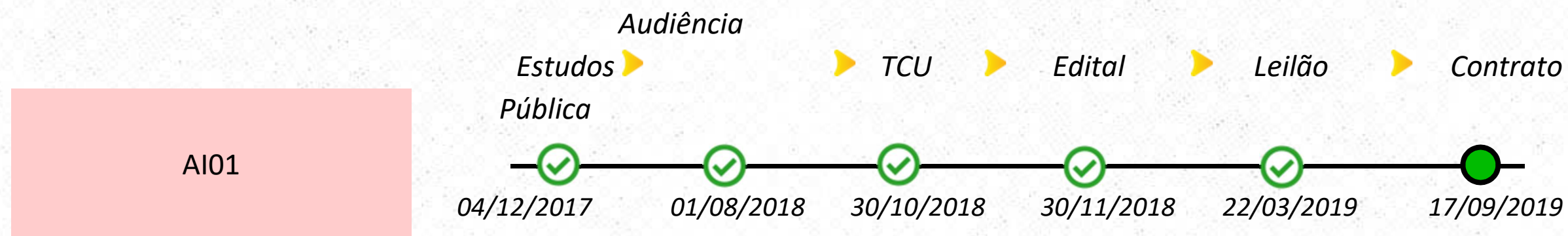


- Área do Terminal: 20.465 m²
- Investimento: R\$ 34,5 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 54,5 milhões (AE10; AE11; AI01)**
- **Consórcio Nordeste**
- Investimentos previstos: tanques de aço-carbono de telhado fixo, sem fundação, de uma estação de descarga e de uma estação de carregamento

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB

- **Status:** Previsão de homologação do leilão até 19/7. Assim, a entrega dos documentos fica prevista para 02/09 e assinatura do contrato em 17/09.



- Projeto *brownfield*
- Área do Terminal: 18.275 m²

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB

- Não há previsão de investimentos, considerando que os bens existentes na área já foram revertidos para o porto e estão operacionais.
- Prazo do contrato: 25 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 54,5 milhões (AE10; AE11; AI01)**
- **Consórcio Nordeste**
- Capacidade futura dinâmica estimada em 268 mil m³
- **Status:** Homologado resultado do leilão em 16/07, DOU 135, de modo que a assinatura pode se dar em 17/09 .



PORTOS – Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Belém/PA

Audiência

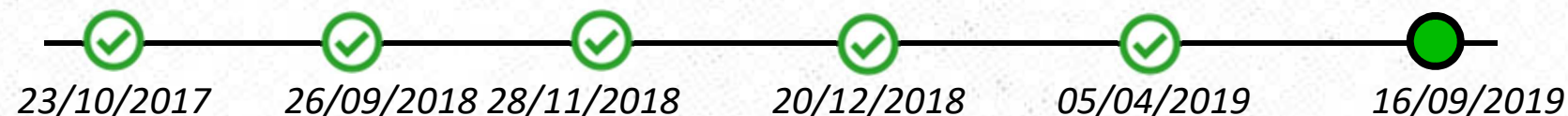
Estudos >> TCU > Edital > Leilão > Contrato

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Cabedelo/ PB

BEL02A (Combustível)

Pública



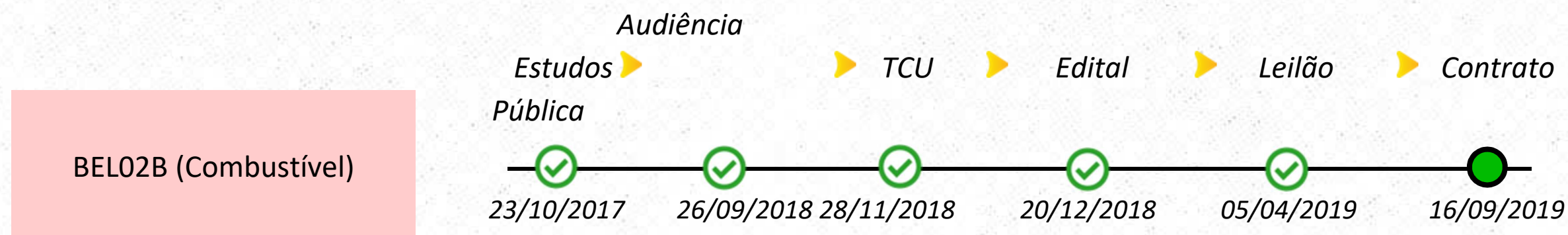
- Projeto *greenfield*



- Área do Terminal: 46.627 m², potencial de 41.872 toneladas de armazenamento
- Mercado: expansão da oferta desses serviços portuários e de ampliação da quantidade de players no mercado de combustível na região norte
- Investimento: R\$ 48,3 milhões
- Prazo do contrato: 15 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 40 milhões**
- **Consórcio Latitude**
- **Status:** Homologado em 12/07, DOU 133. Assinatura do contrato ajustado para 16/09, para ter unicidade na assinatura com outros portos pode ser que a assinatura ocorra dia 17/09.

ENTREGUE

PORTOS – Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Belém/PA



- Projeto *greenfield*
- Área do Terminal: 43.240 m2 e potencial de 28.272 toneladas de armazenamento.

ENTREGUE PORTOS –



- Mercado: expansão da oferta desses serviços portuários e de ampliação da quantidade de players no mercado de combustível na região norte.
- Investimento: R\$ 27,4 milhões.
- Prazo do contrato: 15 anos.
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 60 milhões .**
- **Petróleo Sabbá/Socopa Corretora Paulista S/A.**
- **Status:** Homologado em 12/07, DOU 133. Assinatura do contrato ajustado para 16/09, para ter unicidade na assinatura com outros portos pode ser que a assinatura ocorra dia 17/09.

PORTOS – Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Belém/PA

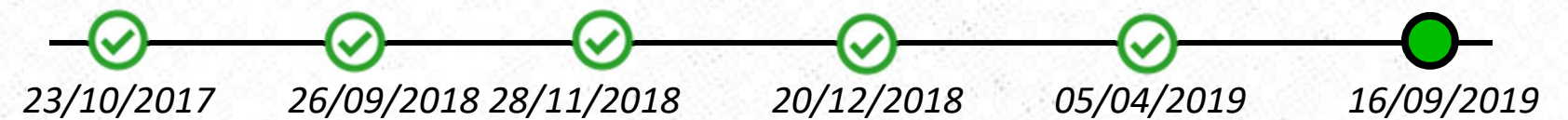
Audiência
Estudos ► *TCU* ► *Editais* ► *Leilão* ► *Contrato*

ENTREGUE

PORTOS –

BEL04 (Combustível)

Pública



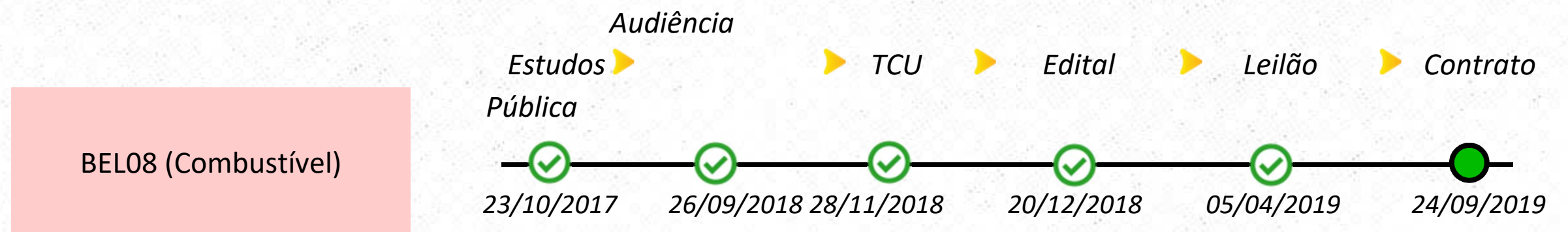
- Projeto *greenfield*



- Área do Terminal: 26.200 m2 e potencial de 18.200 toneladas de armazenamento
- Mercado: expansão da oferta desses serviços portuários e de ampliação da quantidade de players no mercado de combustível na região norte
- Investimento: R\$ 11,6 milhões
- Prazo do contrato: 15 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 87,12 milhões**
- **Ipiranga Produtos de Petróleo SA/Ativa SA**
- **Status:** Homologado em 16/07, DOU 135. Assinatura do contrato ajustado para 16/09, para ter unicidade na assinatura com outros portos pode ser que a assinatura ocorra dia 17/09.

ENTREGUE PORTOS –

Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Belém/PA



- Projeto *greenfield*
- Área do Terminal: 50.700 m² e potencial de 49.821 toneladas de armazenamento.

ENTREGUE PORTOS –

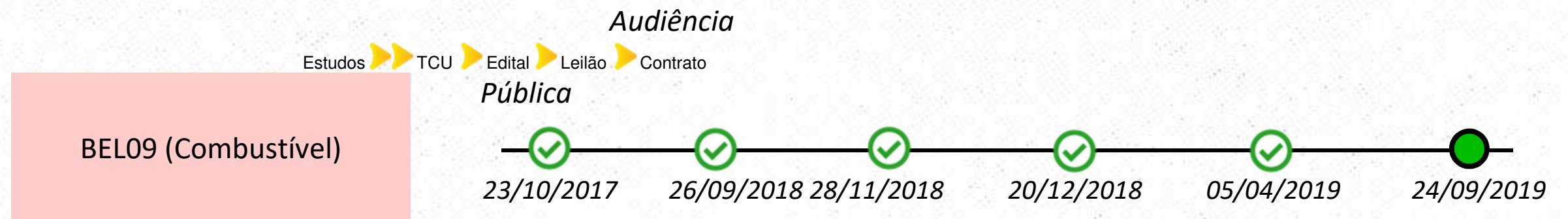


- Mercado: expansão da oferta desses serviços portuários e de ampliação da quantidade de players no mercado de combustível na região norte.
- Investimento: R\$ 89,6 milhões.
- Prazo do contrato: 20 anos.
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 50 milhões.**
- **Petrobras Distribuidora S/A.**
- **Status:** Ainda não foi homologado. A previsão da emissão de parecer pela CONJUR em 19/7, com a homologação e adjudicação prevista para 26/7 e assinatura do contrato para 24/9.

ENTREGUE

PORTOS –

Arrendamento de terminal para movimentação de combustível no Porto de Belém/PA



- Projeto *greenfield*

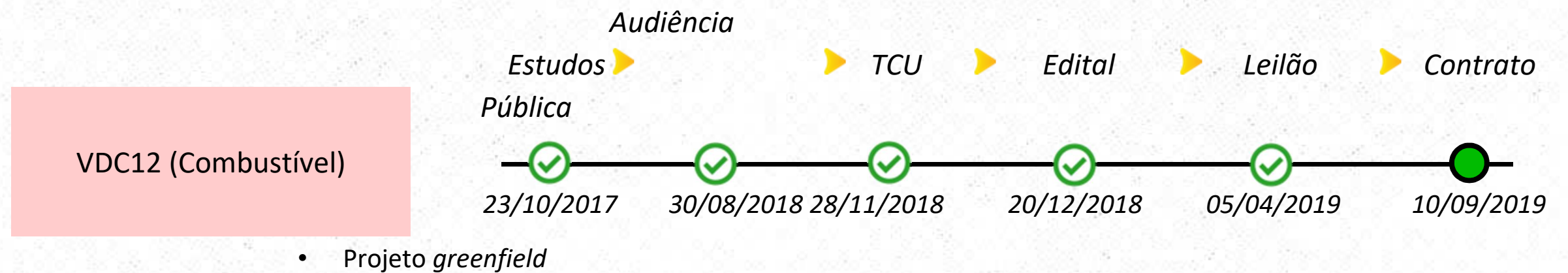


- Área do Terminal: 37.600 m2 e potencial de 13.997 toneladas de armazenamento.
- Mercado: manutenção das condições de operação do mercado de combustível na região norte
- Investimento: R\$ 128,9 milhões
- Prazo do contrato: 20 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 30,2 milhões**
- **Transpetro**
- **Status:** Ainda não foi homologado. A previsão da emissão de parecer pela CONJUR em 19/7, com a homologação e adjudicação prevista para 26/7 e assinatura do contrato para 24/9.

ENTREGUE

PORTOS –

Arrendamento de terminal para movimentação de combustível
no Vila do Conde/PA



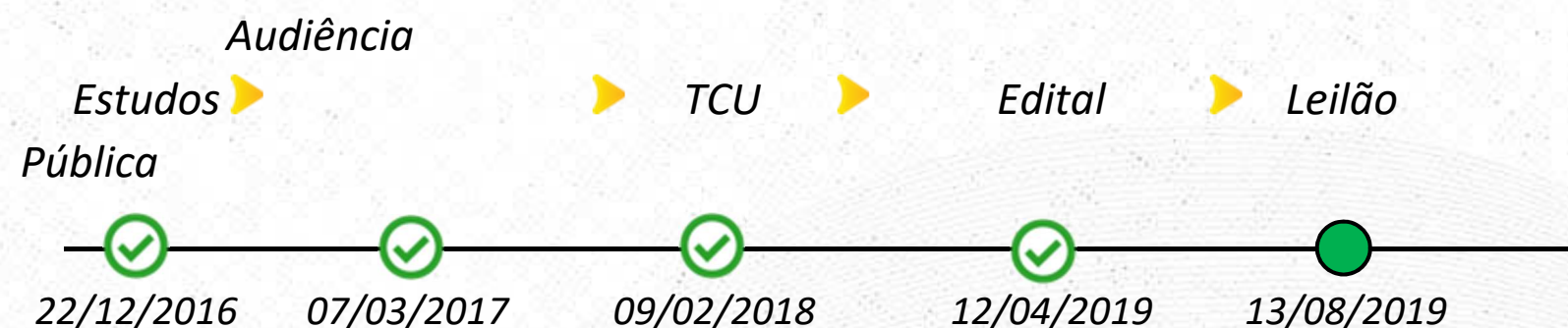
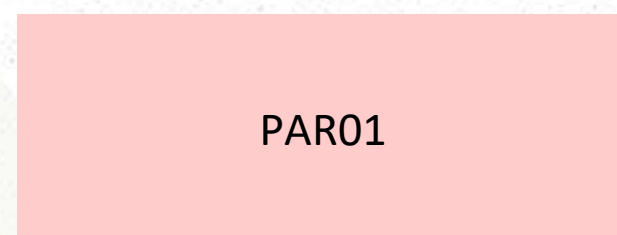
ENTREGUE

PORTOS –



- Área do Terminal: 47.000 m2 e potencial de 4 milhões de toneladas de armazenamento.
- Mercado: ampliação da quantidade de players no mercado de combustíveis no Norte
- Investimento: R\$ 126 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- **Outorga fixa efetiva: R\$ 180,5 milhões**
- **Terminal Químico de Aratu (Tequimar)**
- **Status:** Homologado em 12/07, DOU 133. Assinatura do contrato ajustado para 10/09, para ter unicidade na assinatura com outros portos pode ser que a assinatura ocorra dia 17/09.

PORTOS – Arrendamento de terminal de celulose no porto de Paranaguá



- Projeto *greenfield*.
- Área do Terminal: 27.530 m²

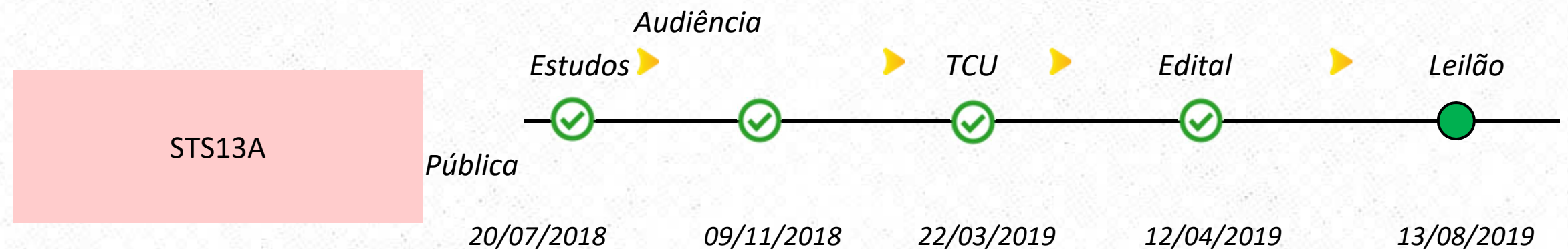
ENTREGUE

PORTOS –



- Investimentos estimados: R\$ 87 milhões.
- Prazo do contrato: 25 anos.
- Critério do Leilão: Maior Outorga.
- TIR: 9,38%
- Valor de arrendamento mensal: R\$ 171.700/mês.
- Valor de arrendamento variável: R\$ 2,85/t.
- Capacidade: 1,3 milhões de toneladas/ano (carga geral).
- Qualificação PPI: Decreto Nº 9.059, de 25 de maio de 2017.
- O leilão realizado em 27/07/2018 foi deserto .
- **Status:** Leilão reprogramado de 09/08 para 13/08, devido agenda do Ministro. Prazo para fim de esclarecimentos até 17/07/2019 e para impugnação ao edital 24/07/2019.
- Retificar a data para 07/03/2017 de acordo com o aviso de Audiência Pública.
- ** A publicação do acórdão aconteceu dia 09/02/2018.

PORTOS – Arrendamento de granéis líquidos no porto de Santos / SP



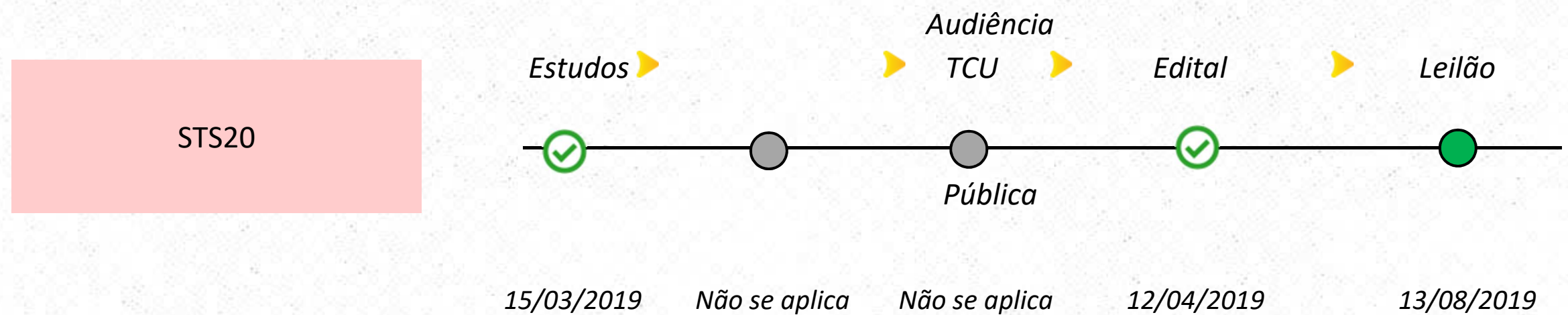
- Projeto *brownfield*
- Área do Terminal: 38.398 m²



- Investimentos estimados: R\$ 110,74 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Valor de arrendamento mensal: R\$ 158.000/mês
- Valor de arrendamento variável: R\$ 4,15/t
- TIR: 9,38%
- Capacidade estática de armazenagem é de 70.477 m³
- Qualificação PPI: Resolução nº 33, de 19 de março de 2018
- **Ponto de atenção:** Foi publicado comunicado relevante dia 25/04 sobre o passivo ambiental identificado e não mensurado, para esclarecer que se houver ações a serem implementadas, os custos serão objeto de reequilíbrio. Haverá muita disputa ocasionando recursos e prorrogações.

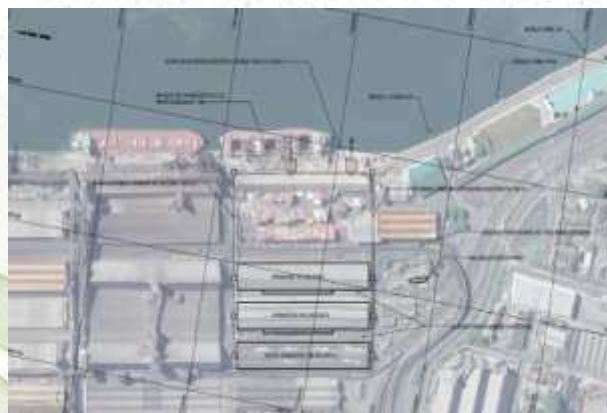
- **Status:** Leilão reprogramado de 09/08 para 13/08, devido agenda do Ministro. Prazo para fim de esclarecimentos até 17/07/2019 e para impugnação ao edital 24/07/2019.

PORTOS – Arrendamento de Fertilizantes e Sal no Porto de Santos/SP



Sei nº 50000.044050/2017-23

- Projeto *brownfield*

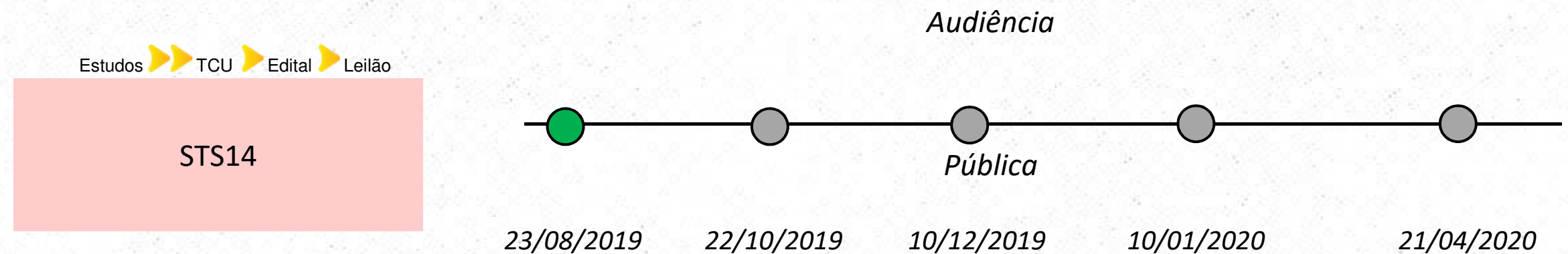


- Área do Terminal: 29.278,04 m²
- Investimentos estimados : R\$ 219,52 milhões
- Prazo do contrato: 25 anos
- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Valor de arrendamento mensal: R\$ 776.000/mês
- Valor de arrendamento variável: R\$ 5,36/t
- TIR: 9,38%

SFPP - ref: 01/08/19

- Qualificação PPI: Resolução nº 52, de 08/05/19
- Capacidade: em 2012, foram recebidos 1,3 milhões de toneladas/ano de sal marinho recebido por cabotagem do Nordeste do Brasil e 439 mil toneladas de sal gema importado - único terminal que recebe sal marinho no Porto de Santos
- **Status:** Leilão reprogramado de 09/08 para 13/08, devido agenda do Ministro. Prazo para fim de esclarecimentos até 17/07/2019 e para impugnação ao edital 24/07/2019.

PORTOS – Arrendamento Terminais da Libra no Porto de Santos/SP



- Trata-se de 03 áreas “brownfield”:

Sei nº 50000.011321/2019-26

✓ a primeira com 139.949,20m², abrangendo 3 armazéns e os pátios entre os



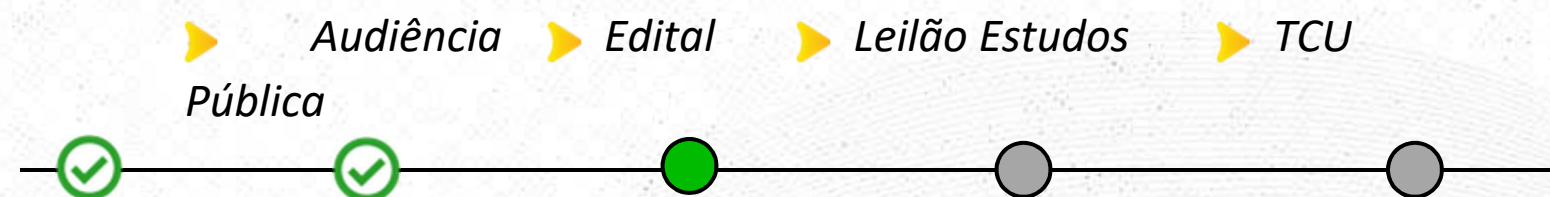
armazéns; a segunda com aproximadamente 20.141,20 m², localizada na região do Projetado Armazém 37 (interno); e a terceira área com aproximadamente 20.000m², abrangendo 2 armazéns e áreas adjacentes.

- Investimentos estimados: R\$ 200 milhões.
- TIR: 9,38% (Definido pela Nota Conjunta SEI nº 2/2018/SEPRAC/STN/SEFEL-MF).
- Qualificação PPI: Resolução nº 52, de 08/05/19.
- Prazo do contrato: a ser definido. Critério do Leilão: Maior Outorga.
- **Status:** O projeto será dividido em dois, STS14 e STS14A, cujas especificações serão encaminhadas pela SNTPA para a SFPP.

- **Pontos de atenção:** A CODESP ainda não passou o laudo de ativos reversíveis e investimentos realizados e não amortizados para a EPL. O TCU considerou nula a antecipação do aditamento do contrato (T33 e metade do T35), isso conflita com a arbitragem que está em andamento.

Porto de atenção: necessidade de fazer ajustes na linha férrea para atender os terminais

PORTOS – Arrendamento de contêineres no porto de Suape / PE



	03/08/2018	04/02/2019	30/08/2019	30/09/2019	07/01/2020
SUA05	<ul style="list-style-type: none"> •Projeto <i>greenfield</i> •Área do Terminal: 269 mil m² •Investimentos estimados: R\$ 1,2 bilhões 				

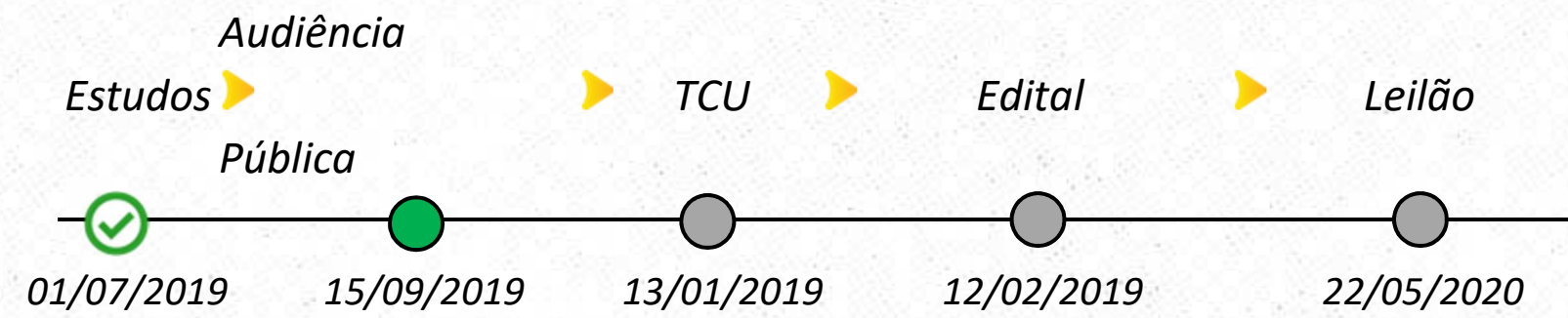
- TIR: : 9,38%
- Prazo do contrato: 35 anos



- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Valor de arrendamento mensal: R\$ 252.500/mês
- Capacidade: 840 mil de TEU's por ano
- Qualificação PPI: Resolução nº 33, de 19 de março de 2018
- **Status:** Reprogramação da publicação do acórdão do TCU de 30/07 para 30/08, pois o processo ainda se encontra em análise pelo TCU.
- **Pontos de atenção:** TCU solicitou plano de ação do porto sobre seguro nos contratos dos arrendatários dos terminais.

Necessidade de cláusulas contratuais sobre proibição de migração entre Tcon1 (arrendatário atual) e Tcon2, pois isso pode impactar interesse de novos participantes.

PORTOS – Arrendamento Granéis Líquidos no Porto de Itaqui/MA



IQI03

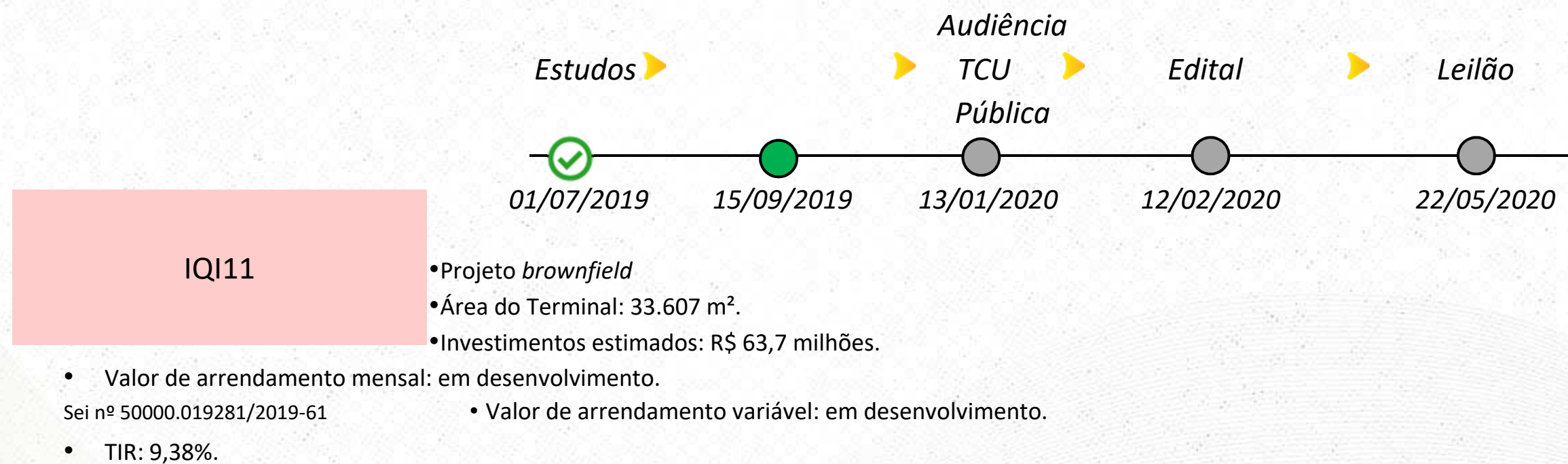
- Valor de arrendamento mensal: R\$ 1,9 milhão/mês
Sei nº 50000.033807/2018-34
- Valor de arrendamento variável: R\$ 11,15 /t



- Projeto *brownfield*
- Área do Terminal: 25.726 m²
- Investimentos estimados :R\$ 58,7 milhões
- TIR: 9,38%
- Prazo do contrato: 25 anos
- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Capacidade estática ao final do contrato: 28.039 m³ - exige-se que o arrendatário construa inicialmente 7.633 m³ de capacidade estática totalizando 28.039 m³ até o final do prazo do arrendamento.
- Qualificação PPI: Resolução nº 52 de 08/05/19
- **Status:** Período de recebimento de contribuições até de 01/07/2019 a 31/07/2019.
- **Pontos de atenção:** 1. Divergência entre autoridade portuária e governo federal (ANTAQ), Estado entrou com liminar contra fiscalização pela ANTAQ. Foi realizado um saque no Porto, de R\$ 300 milhões, pelo Estado e esse litígio pode ser resolvido pelo Estado, ele entregando 3 área contiguas ao porto para compensar o valor do saque.

2. Estado está vendendo as áreas contíguas ao porto, impactando possíveis ampliações.
3. Autoridade portuária está criando dificuldades para a realização dos estudos, pois após as adequações dos estudos das áreas greenfield pela EPL a autoridade portuária incluiu a necessidade de implantação de uma Pera Ferroviária no porto. Isso não se encontra no Plano Mestre do porto e o remanejamento da áreas greenfield para atender essa demanda elimina as possíveis expansões de áreas futuras para granéis.
4. Essa divergência entre a autoridade portuária e ANTAQ pode contaminar a audiência pública, pois eles podem publicamente ir contra diretrizes do Governo Federal.

PORTOS – Arrendamento Granéis Líquidos no Porto de Itaqui/MA





- Prazo do contrato: 20 anos.
- Critério do Leilão: Maior Outorga.
- Qualificação PPI: Resolução nº 52, de 08/05/19.
- Estima-se que o arrendatário amplie em 30.000 m³ a capacidade estática, alcançando mais de 63.000 m³ até o final do prazo do arrendamento.
- **Status:** Período de recebimento de contribuições até de 01/07/2019 a 31/07/2019.
- **Pontos de atenção:** 1. Divergência entre autoridade portuária e governo federal (ANTAQ), Estado entrou com liminar contra fiscalização pela ANTAQ. Foi realizado um saque no Porto, de R\$ 300 milhões, pelo Estado e esse litígio pode ser resolvido pelo Estado, ele entregando 3 área contiguas ao porto para compensar o valor do saque.
2. Estado está vendendo as áreas contiguas ao porto, impactando possíveis ampliações.
3. Autoridade portuária está criando dificuldades para a realização dos estudos, pois após as adequações dos estudos das áreas greenfield pela EPL a autoridade portuária incluiu a necessidade de implantação de uma Pera Ferroviária no porto. Isso não se encontra no Plano Mestre do porto e o remanejamento da áreas greenfield para atender essa demanda elimina as possíveis expansões de áreas futuras para granéis.
4. Essa divergência entre a autoridade portuária e ANTAQ pode contaminar a audiência pública, pois eles podem publicamente ir contra diretrizes do Governo Federal.

PORTOS – Arrendamento Granéis Líquidos no Porto de Itaqui/MA



IQI12




- Projeto *greenfield*
- Área do Terminal: 34.183 m²

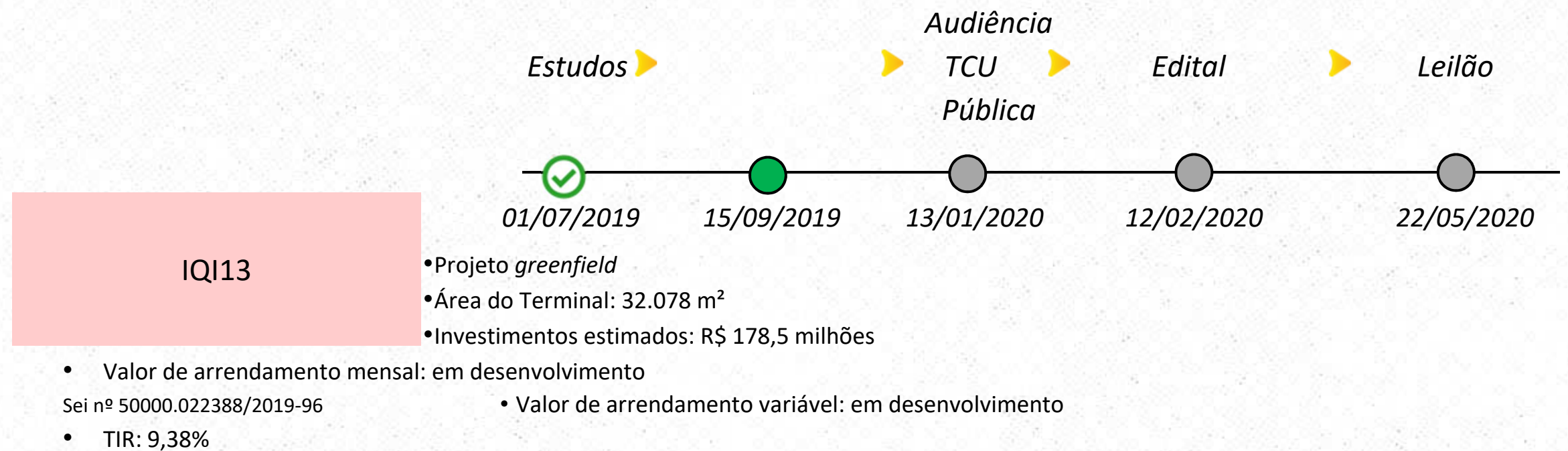
- Investimentos estimados: R\$ 177,3 milhões
- Valor de arrendamento mensal: em desenvolvimento.
- Sei nº 50000.022347/2019-08
- Valor de arrendamento variável: em desenvolvimento.

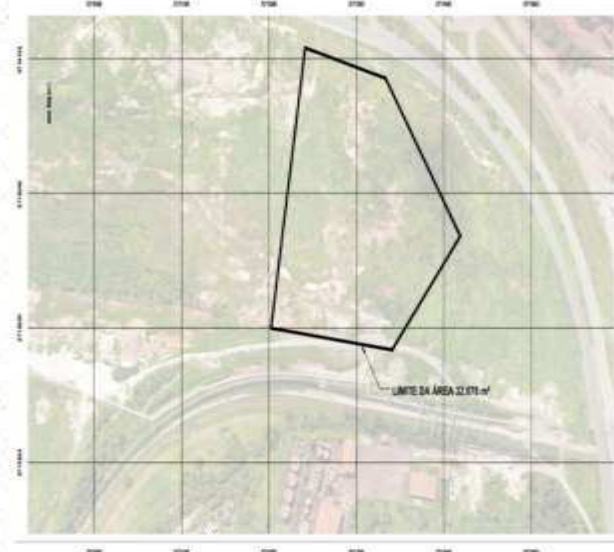


- TIR: 9,38%.
- Prazo do contrato: 20 anos.
- Critério do Leilão: Maior Outorga.
- Qualificação PPI: qualificado na 9ª reunião, 08/05/19.
- Estima-se que o arrendatário construa 78.722 m³ de capacidade estática suficiente até o final do prazo do arrendamento.
- **Status:** Período de recebimento de contribuições até de 01/07/2019 a 31/07/2019.
- **Pontos de atenção:** 1. Divergência entre autoridade portuária e governo federal (ANTAQ), Estado entrou com liminar contra fiscalização pela ANTAQ. Foi realizado um saque no Porto, de R\$ 300 milhões, pelo Estado e esse litígio pode ser resolvido pelo Estado, ele entregando 3 área contiguas ao porto para compensar o valor do saque.
- 2. Estado está vendendo as áreas contiguas ao porto, impactando possíveis ampliações.
- 3. Autoridade portuária está criando dificuldades para a realização dos estudos, pois após as adequações dos estudos das áreas greenfield pela EPL a autoridade portuária incluiu a necessidade de implantação de uma Pera Ferroviária no porto. Isso não se encontra no Plano Mestre do porto e o remanejamento da áreas greenfield para atender essa demanda elimina as possíveis expansões de áreas futuras para graneis.

4. Essa divergência entre a autoridade portuária e ANTAQ pode contaminar a audiência pública, pois eles  publicamente ir contra diretrizes do Governo Federal.

PORTOS – Arrendamento Granéis Líquidos no Porto de Itaqui/MA





- Prazo do contrato: 20 anos
- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Qualificação PPI: Resolução nº 52, de 08/05/19
- Estima-se que o arrendatário construa 78.722 m³ de capacidade estática suficiente até o final do prazo do arrendamento.
- **Status:** Período de recebimento de contribuições até de 01/07/2019 a 31/07/2019.
- **Pontos de atenção:** 1. Divergência entre autoridade portuária e governo federal (ANTAQ), Estado entrou com liminar contra fiscalização pela ANTAQ. Foi realizado um saque no Porto, de R\$ 300 milhões, pelo Estado e esse litígio pode ser resolvido pelo Estado, ele entregando 3 área contiguas ao porto para compensar o valor do saque.
- 2. Estado está vendendo as áreas contiguas ao porto, impactando possíveis ampliações.
- 3. Autoridade portuária está criando dificuldades para a realização dos estudos, pois após as adequações dos estudos das áreas greenfield pela EPL a autoridade portuária incluiu a necessidade de implantação de uma Pera Ferroviária no porto. Isso não se encontra no Plano Mestre do porto e o remanejamento da áreas greenfield para atender essa demanda elimina as possíveis expansões de áreas futuras para graneis.
- 4. Essa divergência entre a autoridade portuária e ANTAQ pode contaminar a audiência pública, pois eles podem publicamente ir contra diretrizes do Governo Federal.

PORTOS – Desestatização da Companhia Docas do Espírito Santo

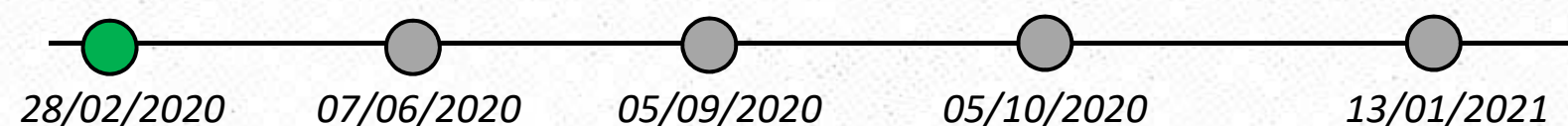
Estudos ► *Audiência* ► *TCU* ► *Editais* ► *Leilão*
Pública

CODESA

- Projeto *brownfield*
- Investimentos estimados: R\$ 1,00 bilhão
- Prazo do contrato: 35 anos (depende do resultado dos estudos)

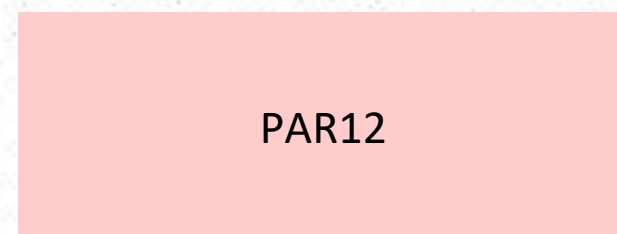


- Critério do Leilão: Maior Outorga
- Características principais: Porto de Vitória movimentou aproximadamente 9,36 milhões de toneladas em 2018, sendo o contêiner (2,7 mi t), mármore/granito (1,5 mi t), produtos siderúrgicos (773 mil t), máquinas e veic. (755 mil t).
- Acesso: federais BR-101, BR-262 e BR-447, estaduais ES-080 e ES-471 e ramais da Estrada de Ferro Vitória Minas (EFVM).
- Resolução PPI: Resolução nº 14, 23 de agosto de 2017.
- **Status:** Conjur e BNDES estão discutindo a elaboração do contrato. O BNDES não aceita a previsão de sanções no instrumento e ficou de enviar ainda hoje (17/7) um novo texto. Após aprovação da minuta do contrato pela CONJUR Minfra, o trâmite para aprovação interna no BNDES deve demorar 30 dias.



PORTOS – Arrendamento de terminal de veículos no porto de Paranaguá





Pública



- Projeto *greenfield*



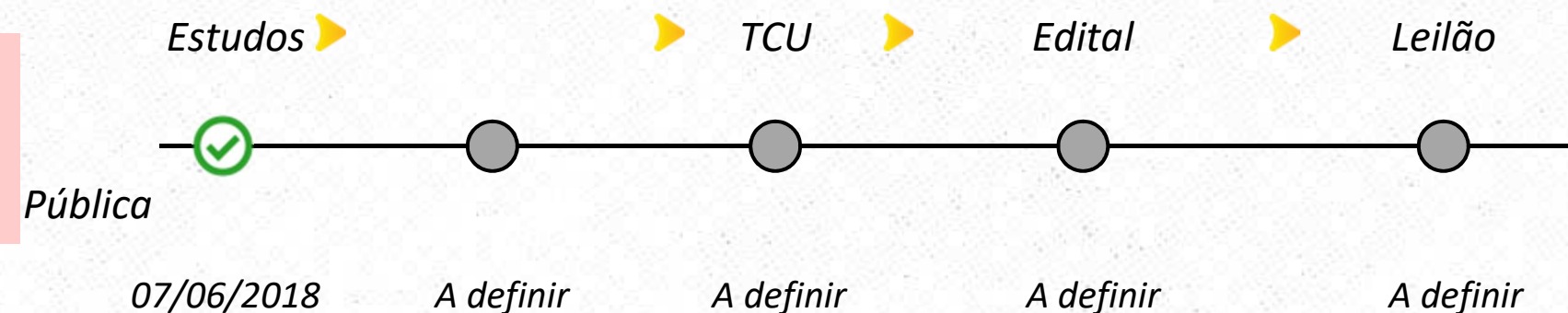
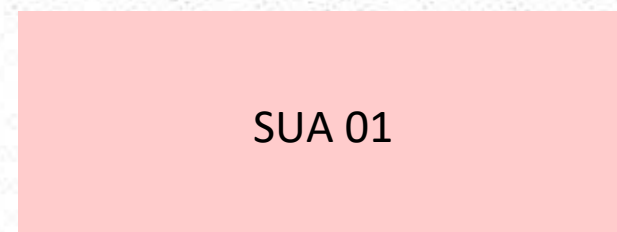
- Investimentos estimados: R\$ 80,1 milhões.
- Área do Terminal: 170,2 mil m².
- Prazo do contrato: 25 anos.
- Critério do Leilão: Maior Outorga.
- Capacidade: 310 mil unidades/ano (veículos).
- O leilão realizado em 27/07/2018 foi deserto.
- Qualificação PPI: Decreto Nº 9.059, de 25 de maio de 2017.

ADIADO

- Projeto foi reavaliado e encaminhado para ANTAQ para publicação do Edital.
- **Status:** Foi criado o Comitê de avaliação de indicadores Portaria 2.695/2019, em 14/06, para avaliar o convênio de delegação de competência.

PORTOS – Arrendamento de veículos no porto de Suape / PE

Audiência



ADIADO

- Projeto *brownfield*
 - Área do Terminal: 188.520 m²
 - Prazo do contrato: 15 anos
 - Investimentos estimados: R\$ 7,6 milhões
 - Critério do Leilão: Maior Outorga
 - Qualificação PPI: Resolução nº 33, de 19 de março de 2018
 - **Status:** Há possibilidade de ser desqualificado como arrendamento e o Porto de SUAPE qualificado para desestatização, mas ainda não há definições de prazos.
- SNPTA apontou que este processo não é prioritário, até porque toda a modelagem terá de ser refeita.



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 degravação 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 personalidade 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

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 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;

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**.