



## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 50300.005398/2019-82

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de recepção para atender às necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ;

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o § 1º, art. 1º do Decreto nº 9.507/18, necessários ao bom funcionamento da sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores;

A contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Agência Nacional de Transportes Aquaviários, situada na SEP 514, conjunto E – Asa Norte - em Brasília/DF;

Os serviços de recepção são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, funcionários e visitantes desta Autarquia.

**2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOUVER)**

Processo atual de contratação de serviço de recepção da ANTAQ (SEI nº [50300.002086/2017-55](#)).

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços, devem possuir, no mínimo, o curso de ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática, relativos ao ambiente Windows.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) compatível ao posto de trabalho a ser contratado é nº 422105 (Recepção).

Os prestadores deverão apresentar, no momento do início da prestação do serviço, certificado de participação em curso de treinamento para função de recepcionista, comprovando aptidão para o posto. O treinamento se faz necessário em função de as atividades de recepção exigirem o trato constante com o público, tanto externo como interno, da Agência, para o qual são essenciais conhecimentos e habilidades específicos.

O serviço a ser contratado possui natureza continuada, pois destina-se à realização de atividades nas áreas administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTAQ e que não podem sofrer descontinuidade.

A contratação será pelo período de 12 meses, prorrogável conforme legislação.

Deverá ser fornecida plaqueta de identificação na mesa de trabalho, com os nomes dos profissionais que estiverem prestando o serviço.

O registro de jornada diária de trabalho dos prestadores de serviço deverá ser efetuado por meio de ponto eletrônico, com emissão de relatório mensal de frequência.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE**

Contratação de 02 recepcionistas para prestação de serviços de recepção na ANTAQ-SEDE, além de fornecimento de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos a serem estabelecidos em Termo de Referência.

Dados estimados com base na execução do contrato anterior, que tem 02 recepcionistas para prestação de serviços de recepção.

Quanto ao ponto eletrônico a ser fornecido pela contratada, a exigência se deu com base na observação da prestação atual do serviço, que apresentou a necessidade de otimização e melhoria no controle da frequência dos prestadores, devido à falta de servidores para conferir, em tempo real, a veracidade dos registros manuais.

Vale esclarecer que conforme consta nas propostas das empresas TOP SERVICE (SEI nº [0771342](#)) e GRUPO CONTROLES (SEI nº [0771349](#)), não haverá qualquer custo para o fornecimento do ponto eletrônico pelas empresas.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O objeto a ser contratado é comum e simples, sendo desnecessária audiência pública.

O método para estimativa de preços será a sequência da IN 05 de 2014 (alterada pela IN 03-2017). O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas.

Levantamento das alternativas:

Solução 1	<b>Descrição:</b>	Contratar Empresa para Prestação de Serviço de Recepção (2 postos com 44h semanais cada)
	<b>Vantagens:</b>	Garantir a continuidade dos serviços administrativos.
		Menor custo para a Administração.
		Facilidade na substituição do profissional ineficiente.
		Presença constante de alguém para orientar e acompanhar o visitante ao local desejado.
	<b>Desvantagens:</b>	Custos para realização de processo licitatório.
		Risco de descontinuidade na prestação do serviço.

Solução 2	<b>Descrição:</b>	Contratação de Servidor Público
	<b>Vantagens:</b>	Não necessidade de realização de pregão frequentemente.
	<b>Desvantagens:</b>	O custo de um servidor público é muito alto.
		Dificuldade na substituição de um servidor que não esteja prestando o serviço de forma satisfatória.

Solução 3	<b>Descrição:</b>	Instalação de Catraca para Controle de Acesso de Visitantes, sem Recepcionista
	<b>Vantagens:</b>	Não necessidade de realização de pregão frequentemente.

		Menor custo.
		Controle mais rigoroso do acesso.
	<b>Desvantagens:</b>	Necessidade de um sistema para cadastro prévio de acesso.
		Ausência de alguém para orientar e acompanhar o visitante ao local desejado.
		Necessidade de aquisição, instalação e manutenção das catracas e sistema de cadastro.
		Necessidade de mais um segurança na recepção.

<b>Solução 4</b>	<b>Descrição:</b>	Contratar Empresa para Prestação de Serviço de Recepção (2 postos com 30h semanais cada)
	<b>Vantagens:</b>	Garantir a continuidade dos serviços administrativos.
		Menor custo para a Administração.
		Facilidade na substituição do profissional ineficiente.
	<b>Desvantagens:</b>	Custos para realização de processo licitatório.
		Risco de descontinuidade na prestação do serviço.
		Possibilidade de não haver alguém na recepção para orientar e acompanhar o visitante ao local desejado.

Análise das alternativas existentes:

<b>Solução 1</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se Aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Os profissionais tem qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.	X		

<b>Solução 2</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se Aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?		X	
Os profissionais tem qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?	X		
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.	X		

<b>Solução 3</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se Aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?		X	
Os profissionais tem qualificação para exercer as atividades?			X
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?			X
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.		X	

<b>Solução 4</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se Aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Os profissionais tem qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.		X	

Justificativa da solução escolhida:

Contratar os serviços de recepção, não gera vínculo empregatício com o órgão.

A contratação se faz necessária pois o serviço ora solicitado destina-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTAQ, e que não podem sofrer descontinuidade.

Não existe cargo efetivo no órgão com descrição de atividades semelhantes às necessárias.

É necessária a presença constante de uma pessoa no posto de trabalho para atender ao público externo que pretender entrar no prédio ANTAQ, a fim de orientar e conduzir o visitante até o local desejado. No entanto, em horários de maior fluxo, determinado com base no histórico de registro de acesso, faz-se necessária a presença de, pelo menos, duas recepcionistas para que o posto não fique descoberto. Com isso, não é viável a instalação de catracas, sem a presença de uma recepcionista, assim como, não é viável a contratação com carga horária de 30 horas semanais, já que não haveria cobertura com duas recepcionistas em momento algum, nem haveria cobertura em caso de necessidade de saída da recepcionista do posto por qualquer motivo.

## 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O método para estimativa de preços será a sequência da IN 05 de 2014, alterada pela IN 03-2017. O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas.

O contrato atual tem um custo anual de R\$ 98.111,52.

Em observância ao disposto no art. 2º da IN 05/2014, alterada pela IN 03/2017, foi feita pesquisa no Painel de Preços, sendo identificadas três contratações com objeto semelhante ao pretendido nos últimos 180 dias.

Empresa	Quantidade de Postos	Preço Anual Estimado
LIDERANÇA SERVIÇO (SEI <a href="#">0741372</a> )	2	R\$ 71.952,00
LG ADM. DE SERVIÇOS (SEI <a href="#">0741380</a> )	2	R\$ 73.616,40
GRUPO SEVEN BRASIL (SEI <a href="#">0741382</a> )	2	R\$ 67.800,00

O preço estimado com a média das contratações obtidas no Painel de Preços é de R\$ 71.122,80. Todos os itens apresentados nas propostas estão de acordo com as necessidades da ANTAQ, no entanto, por se tratarem de contratos de outros estados, observamos que os valores dos salários estão abaixo do salário previsto para o Distrito Federal – DF. Além disso, por se tratarem de CCT's diferentes, os benefícios também diferem dos previstos para o DF, bem como são CCT's referentes ao ano de 2018.

O valor estimado na elaboração da planilha de custos, atualizado com o novo salário da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, é de R\$ 131.650,32.

Em função de os valores estimados para contratação encontrados no Painel de Preços serem de outros estados, estes não refletem a realidade dos valores estimados para contratação no DF, especialmente pela diferença salarial e dos benefícios. O que pode ser observado comparando com o valor estimado na planilha de custos, preenchida com dados referentes ao DF. Assim, a fim de melhorar o valor estimado para contratação, foram solicitadas propostas de empresas do DF para a contratação de mesmo objeto, obtendo resposta de apenas 2 empresas.

Diante disso, foi feita a média das propostas das 2 empresas do DF e da estimativa de valor de contratação da planilha de custos.

Empresa	Quantidade de Postos	Preço Anual Estimado
GRUPO CONTROLES (SEI <a href="#">0771349</a> )	2	R\$ 128.860,80
TOP SERVICE (SEI <a href="#">0771342</a> )	2	R\$ 127.658,12
PLANILHA DE CUSTOS (SEI <a href="#">0771703</a> )	2	R\$ 131.650,32

Sugere-se utilizar o valor de **R\$ 129.389,74** resultante da média desses três valores como estimativa para a nova contratação. No entanto, este valor deve ser reduzido ao longo do pregão, quando as empresas participarem da concorrência e poderão enviar seus lances.

Vale esclarecer que não haverá qualquer custo para o fornecimento do ponto eletrônico pelas empresas, conforme consta nas propostas supracitadas.

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

Contratação de 02 recepcionistas para prestação de serviços de recepção na ANTAQ-SEDE, além de fornecimento de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos a serem estabelecidos em Termo de Referência.

A execução dos serviços será iniciada dia 10 de julho de 2019, na forma que segue:

Não liberar, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa sem autorização de um servidor, ou em traje incompatível com o ambiente de trabalho, solicitando apoio ao serviço de segurança e/ou vigilância, e para cuja ocorrência deverá ser acionado o FISCAL do Contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;

Direcionar e auxiliar Portadores de Necessidades Especiais ao local de destino;

Tirar dúvidas de Servidores, visitantes e prestadores de serviço quanto ao uso de catracas eletrônicas, se houver, e crachás de identificação;

Acompanhar visitantes para os setores de destino, salas de atendimento ao Público ou salas de reunião;

Controlar o acesso dos visitantes através de registro manual dos seus dados pessoais (Nome completo e número do RG);

Fazer registro manual das pessoas que acessarem as dependências da Agência fora do horário de expediente, ou, quando visitantes, em qualquer horário;

Os serviços serão prestados na portaria principal do Edifício Sede da ANTAQ, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

1. Posto 01 – das 08:00h às 17:48, com intervalo para almoço das 12:00h às 13:00h;
2. Posto 02 – das 09:00h às 18:48, com intervalo para almoço das 13:00h às 14:00h.

Os horários discriminados acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

A prestação de serviços ocorrerá em dias úteis, respeitando-se a jornada de trabalho estabelecida, com intervalo de 01:00 (uma hora) para repouso e alimentação (com revezamento).

Não haverá pagamento de horas extras. Com isso, para que a jornada de trabalho estabelecida seja cumprida de acordo com a legislação vigente, será necessária a compensação dentro do mesmo mês, de qualquer hora extra realizada.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

O julgamento será por PREÇO GLOBAL, porém a LICITANTE deverá enviar Planilha de Custos e formação de Preços.

Não se aplica o parcelamento por se tratar de objeto único.

Por se tratar de contratação simples, com apenas 02 postos idênticos, é inviável o parcelamento, sendo mais vantajoso e eficaz a prestação do serviço por uma única empresa.

Isso porque a contratação parcelada trará mais ônus à Administração, já que serão gerados 2 contratos, com diversos procedimentos a serem realizados durante as suas vigências (apostilamentos, repactuações, dentre outros), bem como a necessidade de apresentação de diversas documentações e a realização de vários procedimentos.

Tendo em vista que os postos são complementares - em horários de maior fluxo, faz-se necessária a presença de, pelo menos, duas recepcionistas para que o posto não fique descoberto – fica inviabilizada a contratação de forma separada, pois torna mais arriscado a concatenação dos dois postos e aumenta sobremaneira a possibilidade de falhas na prestação dos serviços.

A administração de contratos complementares como este que possui a necessidade de fiscalização de documentação trabalhista faz com que a gestão seja duplamente onerosa.

A contratação de 2 postos eleva o interesse do mercado na participação do certame, aumentando com isso a possibilidade de redução dos valores ofertados nas propostas de preços apresentadas.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Por se tratar de uma contratação de serviços de recepção, a instituição economiza e pode já prever o que será gasto para o melhor atendimento do público interno e externo;

O fato do contrato ser prorrogável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatório anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais;

Benefícios esperados:

Id	Benefício
1	Agilidade no desenvolvimento das atividades da ANTAQ com apoio de mão-de-obra especializada em recepção.
2	Redução de custos.
3	Garantia de continuidade dos serviços administrativos.
4	Presença constante de alguém para orientar e acompanhar o visitante ao local desejado.

#### 10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não será necessário adequação do ambiente pois já existe execução do objeto atualmente, e não há necessidade de capacitação de servidores

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### 12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando todo o exposto no planejamento da contratação, explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade e pela forma de proposta da prestação do serviço.

#### 13. REQUISITOS IN 5/2017

Art. 24, §1º, da IN nº 05/2017	Justificativa
I - Necessidade da contratação;	Item 1 deste Estudo Técnico.
II - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;	Item 2 deste Estudo Técnico.
III - Requisitos da contratação;	Item 3 deste Estudo Técnico.
IV - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;	Item 4 deste Estudo Técnico.
V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;	Item 5 deste Estudo Técnico.
VI - Estimativas de preços ou preços referenciais;	Item 6 deste Estudo Técnico.
VII - Descrição da solução como um todo;	Item 7 deste Estudo Técnico.

Art. 24, §1º, da IN nº 05/2017	Justificativa
VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;	Item 8 deste Estudo Técnico.
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;	Item 9 deste Estudo Técnico.
X - Providências para adequação do ambiente do órgão;	Item 10 deste Estudo Técnico.
XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes; e	Item 11 deste Estudo Técnico.
XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação.	Item 12 deste Estudo Técnico.

ARMANDO SOARES DE MOURA

Membro/Fiscal Substituto

CAROLINA FERREIRA SOARES

Membro



Documento assinado eletronicamente por **Armando Soares de Moura, Profissional de Nível Médio Suporte IV**, em 29/05/2019, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Ferreira Soares, Coordenador de Compras**, em 29/05/2019, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **0773988** e o código CRC **5ABD9252**.