

# Estudo Técnico Preliminar 11/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.065982/2023-17

## 2. Descrição da necessidade

2.1 O presente documento tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços para a realização de eventos e correlatos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT em todo território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2.2 Tendo em vista que o encerramento do Contrato Administrativo nº 010/2022, firmado entre a ANTT e a Empresa RD7 Eventos, se dará em 11 de julho de 2023, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para continuidade dos serviços prestados.

2.3 A nova contratação se justifica em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos das diversas áreas fins da ANTT, em todo o território nacional. Assim como uma grande quantidade de novas demandas que não temos no contrato atual, que exigem esforços que não enquadram as atribuições regimentais da Agência e tem como finalidade principal evitar a interrupção do serviço de suporte a eventos relacionados à participação da sociedade, tais como: audiências públicas, reuniões participativas e tomadas de subsídios, como também a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação dos Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT.

2.4 E ainda, que o Brasil assumirá a Presidência Pro-Tempore do Mercosul no segundo semestre de 2023 e considerando que caberá a esta Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT a organização das Reuniões Preparatórias e Ordinárias que se realizarão no país. A promoção e/ou participação da ANTT em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, visa divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e busca 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.

2.5 Os eventos técnico institucionais consubstanciam-se em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com os agentes do setor de transportes terrestres, bem como com as Agências reguladoras estaduais e municipais, órgãos de defesa do consumidor, Congresso Nacional, setor regulado, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

2.6 Alguns equipamentos são fundamentais e indispensáveis à realização desses eventos, e não constam do patrimônio desta Agência, que também não possui recursos orçamentários para tais aquisições, nem recursos humanos para implementá-los, nem 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.

2.7 Desta forma, seja pelo quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de não contar com os profissionais e aportes logísticos necessários para realização de eventos é fundamental que esses serviços sejam terceirizados, por meio de empresa especializada que possua experiência na área.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria Especial de Comunicação - AESCOM	Luís Alberto de Aquino Agra

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 A contratada deverá responsabilizar-se pela execução da prestação do serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional.

4.1.2 Os serviços objeto da Contratação são comuns, de caráter continuado e serão contratados mediante a modalidade Pregão Eletrônico, a qual está em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

4.1.3 Nos termos do artigo 6, XV, da Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço contínuo, por demanda, em função de sua essencialidade, visando atender à manutenção da atividade administrativa de forma permanente e ou prolongada, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

4.1.4. A realização de licitação por meio de Pregão Eletrônico, visa a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada em logística de transportes/transfers; organização e realização de eventos, incluindo os recursos humanos, equipamentos, mobiliários e outros serviços afins; além de traduções e revisões de textos e livros, tendo sido agrupados os itens relativos a esses serviços pelos tipos de demandas.

4.1.5 O Certame deverá ser realizado pelo tipo “Menor Preço Global” e não por lotes ou itens, uma vez que geraria um grande número de empresas vencedoras, o que, certamente, dificultaria e poderia comprometer a coordenação dos eventos e os resultados esperados pela ANTT, que se quer disporia de servidores em quantidade e com capacitação necessária para tal gestão, já que os mesmos teriam, inclusive, que se deslocarem para acompanhar, fiscalizar, adotar providências para correção de eventuais falhas, organizar os dossiês de cada evento para que possa realizar os respectivos atestados.

4.1.6 Os serviços objeto desta contratação serão realizados na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inc. XXVIII, da Lei nº 14.1333 /2021. Tal regime de execução se dá pela impossibilidade de prever com exatidão os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Sendo assim, os quantitativos estabelecidos nos documentos que irão compor o instrumento convocatório são meramente estimativos, devendo ser executados à medida da necessidade e conveniência da ANTT, respeitado o valor contratual fixado.

4.1.7. Os serviços contratados deverão observar, no que couber, as regras e diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal.

4.1.8 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.

4.1.9 Caberá a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.10 A contratada também deverá disponibilizar os profissionais necessários e que possuam conhecimento técnico e operacional dos serviços a serem executados, com grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.1.11 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato administrativo podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de qualificação técnica:

4.2.1 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.

4.2.2 Para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) demonstrar que a licitante vencedora executa ou executou contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação.

1. 4.2.3 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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 licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

4.3 As modalidades de eventos organizados no âmbito da ANTT são, via de regra, as seguintes:

a) Audiência Pública/Reunião Participativa e Consulta Pública: são instrumentos previstos na legislação relacionados a Participação da Sociedade (Resolução nº 5.624, de 21 de dezembro de 2017), 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 sobre matérias que afetem restritivamente direitos e deveres de agentes econômicos e de usuários; quando determinado processo decisório implica em afetação de direitos. As audiências públicas e reuniões participativas propiciam o encaminhamento de pleitos, opiniões e sugestões dos consumidores para apreciação por parte da Instituição. Bem como objetivam colher subsídios

diretamente a esse público para embasar posterior ação da Agência. Algumas audiências poderão ser descentralizadas em diversas capitais, exigindo planejamento e execução de atividades típicas de um grande evento.

b) Consulta Pública: também é um instrumento utilizado para consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados o encaminhamento à Agência de contribuições por escrito sobre a matéria definida pela ANTT;

c) 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.

d) 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.

e) 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

f) Curso: modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema específico para um grupo pequeno, com objetivo pedagógico de formação do conhecimento.

g) Encontro: evento para debater temas em geral antagônicos, apresentados por representantes nacionais e estrangeiros, cujas conclusões e resumo são apresentadas por um coordenador.

h) 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

i) Estande promocional: modalidade de evento usada mormente para promover a divulgação das atividades exercidas pelas ANTT.

j) Exposição: modalidade por meio da qual se visa apresentar amplamente o tema proposto ou obra, com a participação de autoridades, especialistas e sociedade civil.

k) 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.

l) Inauguração - Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.

m) Mesa-redonda: 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.

n) Oficina - É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.

o) Painel: modalidade que reúne representantes nacionais e estrangeiros e moderador e tem por objetivo reproduzir as informações de um pequeno grupo para um grande grupo assistente, que participa por meio de perguntas ao fim das apresentações.

- p) Palestra: modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema predeterminado a um grupo pequeno e que permite, durante a exposição, a intervenção dos participantes.
- q) Reunião de trabalho: modalidade de evento usada mormente para discutir pontos ou aspectos de tema ou atividade objeto de atividade específica da ANTT.
- r) Reunião preparatória: modalidade de evento no qual grupo de trabalho planeja ações a serem desencadeadas durante a realização de eventos como conferências, convenções, seminários.
- s) Seminário: modalidade constituída de apresentações, por meio da qual se discutem diversos aspectos do tema proposto.
- t) Sessão solene: modalidade por meio da qual se realizam posses, homenagens, comemorações e condecorações, com a participação de personalidades e autoridades. Com vistas a garantir o cumprimento das atribuições institucionais da ANTT, poderão ocorrer eventos em formatos e com características diversas das descritas neste item. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se altas autoridades: Presidente da República, Ministros de Estado, Parlamentares Federais, Ministros do Poder Judiciário e Governadores de Estados. Também serão considerados os homólogos estrangeiros dos cargos acima referidos e as autoridades máximas de Organismos Internacionais.
- u) Simpósio - Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
- v) Workshop - Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
- x) Webinars - É uma webconferência ou videoconferência com intuito educacional, no qual a comunicação é de apenas uma via, ou seja, somente o palestrante se expressa e as outras assistem.
- z) Lives - São transmissões ao vivo, quando está acontecendo algum tipo de evento, ou simplesmente uma conversa, e ele está sendo transmitido ao vivo para que os espectadores possam assistir em tempo real
- aa) 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 num local previamente definido.

4.4 Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte, considerando-se:

- a) Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 50 pessoas;
- b) Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 51 a 200 pessoas;
- c) Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 201 pessoas.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando a orientação do Tribunal de Contas da União – TCU - Acórdão nº 1712/2015 – Plenário, o qual explicitou a problemática para a definição de parâmetros de preços para serviços de eventos, transcrito abaixo, ressaltando a necessidade de estudo aprofundado sobre a melhor forma de contratar o serviço de eventos, buscou-se analisar, junto ao painel de compras e em outros órgãos da Administração Pública, o modal que esse tipo de serviço vem sendo contratado.

*2.1.9. Esclarece que se verificou em consultas informais junto ao contratado e a outros fornecedores que os custos nesse segmento de mercado - eventos - são distintos entre as empresas e sofrem influência de diversos aspectos, como a propriedade dos bens ou sua locação com terceiros; as sazonalidades (ocorrência de feiras, festas, shows, eventos e outros eventos no mesmo dia e localidade); reduzida capacidade de atendimento de terceiros colaboradores (espaços de eventos, buffets locadores de equipamentos etc.); volatilidade dos custos de mão de obra e dificuldade de composição de equipes; bem como as recorrentes demandas de última hora e exíguos prazos para cumprimento das obrigações contratuais. [...]*

*2.1.20 Como se verifica, o critério de julgamento nas contratações de serviços de eventos já foi debatido pelo TCU em diversas oportunidades, sem que se chegue a uma fórmula única. O problema se encontra nas características que se imprime à licitação, na modelagem adotada, sem que se vislumbre, até o momento, alternativa eficaz para essa questão.*

*2.1.21 Segundo o exposto no despacho de peça 13, a escolha da proposta mais vantajosa somente seria alcançada se o grupo de itens licitados fosse integralmente adquirido ou, ao menos, mantida a proporção entre os quantitativos de todos os itens adquiridos em relação aos quantitativos totais previstos no grupo de itens. A alternativa que mais se aproxima dessa hipótese seria a cotação de preços com base no porte dos eventos, o que seria uma forma de manter-se certa proporcionalidade e controle entre quantitativos orçados e demanda.*

*2.1.22 A realização de licitações por porte dos eventos, classificados segundo o Estudo Técnico Preliminar - IN 40/2020 SE/DICOM 10434192 SEI 71000.007494/2020-53 / pg. 81 número de participantes, possibilitaria se chegar a esse resultado, com a vantagem de dar mais transparência às distintas contratações e exigir melhor planejamento das ações, dado que os quantitativos estariam necessariamente relacionados a eventos de determinados portes, evitando cotações demasiadamente amplas. Essa alternativa diminuiria o risco que se verifica na atual modelagem.*

*2.1.23 Um argumento que poderia pesar contra essa sugestão seria o aumento do número de contratos a serem gerenciados pelo órgão contratante. No caso específico do MPOG, as ações regionais na área de eventos são bastante restritas (vide item 2.3 desta instrução), o que permitiu, inclusive, a adoção de lote único nesta licitação, não se vislumbrando esse possível impacto negativo. Contudo, essa alternativa pode não se aplicar a órgãos que têm grande inserção no território nacional pela multiplicidade de contratos que ocasionaria, considerando a necessidade de realização de licitação por região geográfica e por porte de evento.*

*2.1.24 Por essa razão, a prestação de serviços de eventos requer estudo aprofundado sobre a definição da melhor forma de sua contratação, o qual deve ponderar a prática do mercado e as especificidades desse setor. Dada a complexidade, tal estudo extravasa os limites da presente representação, devendo ser realizado por grupo de trabalho específico.*

5.2 Em levantamento de mercado verificou-se que as contratações para planejamento e promoção dos eventos vem sendo realizadas mediante os seguintes cenários:

I) Ata de Registro de Preços - que consiste em registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze meses), e sempre que solicitado este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

II) Pregão Eletrônico para contratação continuada - Como resultado das pesquisas no COMPRASNET, tem se observado que os órgãos da Administração Pública, comumente, realiza suas contratações para prestação de serviços de eventos sob a perspectiva de uma contratação continuada e por demanda, com a elaboração de uma lista de itens e serviços.

5.3 Conforme destacado abaixo, há possibilidade de tal contratação nos termos do Decreto n. 7.892/2013.

*7. Quanto à utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de organização de eventos, observo que esta Corte de Contas tem se inclinado a admiti-la, reconhecendo tais serviços como padronizáveis, desde que adotadas medidas voltadas à evitar a ocorrência de jogo de planilha e de utilização indevida por órgãos não participantes, e ressaltando a importância de que haja planejamento adequado, especialmente para definição realista dos quantitativos estimados de serviços, a exemplo do que fora consignado no Acórdão 1.678/2015-TCU-Plenário. Na mesma linha seguiram os Acórdãos 2857/2016-TCU-Plenário, 115/2016-TCU- Plenário, 95/2016-TCU-Plenário, 1120/2010-TCU-2ª Câmara.*

5.4 Entretanto, a opção que se faz mais viável na presente contratação é pela contratação continuada, por demanda, para atendimento das demandas da ANTT, com base no artigo 6, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o afastamento de possibilidade do “jogo de planilhas”, e ainda considerando que no julgamento pelo menor preço global, com a despesa realizada por lote de itens.

5.5 Assim, foram consultadas contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública por meio de pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP também com objetivo de identificar a existência de soluções que fossem aderente às necessidades da ANTT e não conflitassem com as recomendações dos órgão de controle a equipe de planejamento da contratação optou por seguir a contratação em um único lote de itens adjudicado pelo menor valor global.

5.6 Dessa forma as seguintes licitações foram analisadas:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	OBJETO
Comando da Aeronáutica	120006	023/2022	Contratação de empresa especializada na organização, produção e execução de eventos, incluindo apoio logístico e serviços correlatos, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária, de acordo com as necessidades de cada evento (a serem realizados em localidades diversas do território nacional), conforme condições, quantidades e exigências abaixo estabelecidas
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC	926307	005/2022	Contratação de empresa especializada para execução de serviços para eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC, incluindo a locação e aquisição de materiais e estrutura necessários, conforme demanda. O objeto abrange a coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, locação de equipamentos, estruturas temporárias de mobiliário e materiais e ornamentação e espaços.
Procuradoria-Geral do Distrito Federal	926121	003/2022	Contratação dos serviços de organização de eventos e serviços correlatos.

Polícia Militar do Distrito Federal	926016	011/2022	Contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços de empresas especializadas na operacionalização, coordenação, acompanhamento e logística de eventos da Corporação com fornecimento de infraestrutura, materiais, equipamentos, alimentação e suporte técnico necessários à realização de eventos, bem como de aquisição de material, conforme especificações, condições, quantidades e exigências descritas no Edital e seus anexos.
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO	80009	022/2022	Contratação de serviço de organização de eventos e correlatos a serem realizados pelo Tribunal Regional Do Trabalho da 1ª região, sob demanda, em todo o Estado Do Rio De Janeiro, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, conforme descrito e detalhado no Anexo II e IV do Termo de Referência (Planilha de Especificação e de Custos e Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços).
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo	389423	003/2022	Registro de Preços para serviços de natureza continuada correlatos à eventos institucionais promovidos ou com participação do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo sob demanda, abrangendo produção, coordenação, consultoria, infraestrutura, logística, organização, locações, fornecimento de alimentação e confecção de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.
Polícia Rodoviária Federal	200109	074/2022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, para supriras necessidades da Polícia Rodoviária Federal (PRF), no distrito federal e capitais brasileiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Tribunal Superior do Trabalho 6ª Região/PE	80006	037/2022	Registro de preços para eventual contratação dos serviços de organização de eventos, objetivando contratação futura, em regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, a serem prestados na cidade do Recife/Região Metropolitana e algumas cidades do Estado de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos
Tribunal Superior do Trabalho 6ª Região/PE	80006	037/2022	Registro de preços para eventual contratação dos serviços de organização de eventos, objetivando contratação futura, em regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, a serem prestados na cidade do Recife/Região Metropolitana e algumas cidades do Estado de Pernambuco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul	926285	010/2022	Contratação de serviços sob demanda para realização de eventos em municípios do estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul	926285	010/2022	Contratação de serviços sob demanda para realização de eventos em municípios do estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
Conselho Federal de Psicologia – CFP	389476	024/2022	Registro de preços com a empresa especializada em organização de eventos e correlatos, organizados e/ou apoiado pelo Conselho Federal de Psicologia, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e o fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.
			Prestação de serviços de natureza continuada para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para a Presidência da República em todo o território nacional com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda,



Presidência da República	110001	011/2022	abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
Ministério Da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	130005	004/2022	Prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos
Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH	810005	001/2022	Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, a serem realizados no Distrito Federal/Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE e Demais Regiões (Sul, Sudeste, Norte, Nordeste e Centro Oeste), com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.
Conselho Regional de Enfermagem De Goiás – COREN/GO	926834	021/2022	Prestação de Serviços de promoção de eventos abrangendo a organização, execução e o acompanhamento de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com o fornecimento de infraestrutura, incluindo mobiliário, ambientação, programação visual, recursos humanos, alimentação, material de consumo e equipamentos, elaboração de projeto e suporte técnico em feiras e exposições
Conselho Regional de Enfermagem De Goiás – COREN/GO	926834	021/2022	Prestação de Serviços de promoção de eventos abrangendo a organização, execução e o acompanhamento de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com o fornecimento de infraestrutura, incluindo mobiliário, ambientação, programação visual, recursos humanos, alimentação, material de consumo e equipamentos, elaboração de projeto e suporte técnico em feiras e exposições
Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG	244001	003/2023	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eventos e correlatos, sob demanda, em âmbito nacional, para atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	393001	003/2022	Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Embrapa	135031	19/2021	Contratação de serviço de locação de equipamentos, estruturas e materiais para a organização e realização de eventos no Distrito Federal e locais de interesse da SETUR/DF, visando todas as atividades de organização compreendendo: recursos humanos, serviços técnicos, locação de equipamentos de áudio e vídeo, montagens e desmontagens de estruturas metálicas, material consumível, serviços gráficos, serviço de iluminação, decoração e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

Conselho Nacional do Ministério Público	590001	13/2021	Contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de alimentação e serviços correlatos e no agenciamento de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim
Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	389161	009/2022	Registro de preços para contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pelo conselho regional de medicina do distrito federal – CRM/DF, conforme especificações e quantidades discriminadas no Edital e seus anexos.
Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	389161	009/2022	Registro de preços para contratação de empresa especializada em organização de eventos, sob demanda, e serviços correlatos a serem realizados pelo conselho regional de medicina do distrito federal – CRM/DF, conforme especificações e quantidades discriminadas no Edital e seus anexos.
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo	158154	5581/2022	Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – Campus Araraquara
Comando da Aeronáutica	120014	022/2022	Aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das necessidades da Seção de Subsistência, conforme Termo de Referência

5.7 Dentre os principais recursos necessários para estruturação de um evento, podemos elencar

- I - Recursos humanos;
- II. Equipamentos Eletrônicos;
- III. Instalações e Estrutura;
- IV. Transporte;
- V. Decoração;
- VI. Materiais gráficos, Materiais de Escritório e impressos em geral;
- VII - Locação de Espaço Físico.

5.8 Nos pregões avaliados a solução utilizada abrange a prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois, ainda que a administração proponha um planejamento bem definido, com cronograma de execução dos eventos a serem realizados, o formato dos eventos e a quantidade de participantes estão constantemente sujeitos à alterações.

5.9 Dessa forma, a solução que melhor se adequa às necessidades da ANTT é a contratação de uma única empresa especializada na prestação de serviços de apoio e organização em eventos, por demanda, pois, com base no histórico das contratações, e também nas contratações previstas, não é possível definir previamente e com exatidão a quantidade de itens e serviços utilizados em cada evento.

5.10 Vale destacar que a execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade da ANTT, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de eventos objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento.

5.11 Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria Especial de Comunicação Social - AESCOM da ANTT.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres- ANTT em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2 SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS: Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

### SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

6.2.1 Sempre que formalmente solicitado, a licitante vencedora deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes.

6.2.2 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional

6.2.3 Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

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

- a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- b) 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).

6.2.5 Assessoria prévia: Compreende o fornecimento de apoio logístico e planejamento dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias para que o evento tenha um excelente andamento. A quantidade de diárias será de acordo com a complexidade do evento e será acordada com a contratante.

6.2.6 Coordenação: Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via Ordem de Serviço sejam devidamente cumpridos. A identificação do coordenador da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigida a apresentação de 01 (um) coordenador para atendimento às demandas da ANTT. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de briefing, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais. Caso não seja exigida a participação do coordenador na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para o profissional, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo.

6.2.7 O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento.

6.2.8 Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- a. Terno com Camisa social preta com colarinho; Camisa social preta com colarinho; Gravata com cor/estampa discreta; Sapato social preto; Meia social preta; Cinto preto.

6.2.9 Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

- b. Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou  $\frac{3}{4}$ ; Camisa social preta com colarinho; Sapato social.

6.2.10 Mestre de Cerimônias: Disponibilizar mestre de cerimônias bilíngue (português – Inglês) para conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades, a partir de roteiro previamente elaborado pela ANTT. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da ANTT. Caso a ANTT não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da ANTT com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.

6.2.11 Recepcionista: Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estar aptas a administrar o tempo das palestras nas salas de evento, bem como prestar qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador (a) do evento.

6.2.12 Recepcionista Trilíngue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/ francês): Disponibilizar recepcionistas uniformizados (as), especializados (as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.

6.2.13 Os trajes dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador (a) do evento.

6.2.14 Garçom: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.

6.2.15 Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.

6.2.16 Técnico em Iluminação: Profissional capacitado para prestar serviços de instalação, operação e suporte em iluminação, de acordo com o plano elaborado pelo cliente, definindo os equipamentos necessários, de forma a possibilitar a iluminação adequada à perfeita captação técnica de vídeo, conforme o "clima" e os efeitos visuais desejados nas cenas.

6.2.17 Técnico de equipamentos audiovisuais (instalação, operação e suporte de informática): O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador deverá salvar num pen drive ao final de cada dia do evento as apresentações e gravações dos palestrantes com o nome do título constante na Programação para entregar posteriormente à equipe da ANTT.

6.2.18 As apresentações somente serão disponibilizadas aos participantes com prévia autorização da equipe de eventos da ANTT.

6.2.19 Técnico em informática: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.

6.2.20 Fotógrafo: Providenciar profissional para registro digital foto jornalístico de todo o evento. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em fotos coloridas, com resolução de 20.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério da empresa contratada, de acordo com pauta previamente definida pela equipe de eventos da ANTT e entregue em mídia digital após o término do evento.

6.2.21 Tradução de textos – idiomas básicos: Traduzir textos, livros, etc., em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês. O serviço será contratado por laudas (1200 caracteres sem espaço).

6.2.22 Intérprete/ Tradutor consecutivo: Profissional capacitado para a prestação de serviços de interpretação consecutiva de idiomas.

6.2.23 Intérprete/ Tradutor simultâneo: Profissional capacitado para prestação de serviços de interpretação simultânea.

6.2.24 Intérprete de libras: Profissional capacitado para a realização de serviços de linguagem de sinais.

6.2.25 Serviço de gravação: Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital no formato MP3. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANTT no local do evento gravado em pen drive e transmitido através de site de compartilhamento de dados. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada deverá realizar o

tratamento do áudio, a fim de melhorá-lo, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.2.26 Transcrição: Providenciar transcrição a partir do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em 01 (uma) cópia impressa e mídia digital editável, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento. Caso o material entregue contenha falhas e/ou interpretações equivocadas, a empresa contratada deverá rever o material a fim de efetuar as correções pertinentes, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.2.27 UTI móvel: Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista).

6.2.28 Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

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

6.2.30 Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.

6.2.31 Os demais idiomas são considerados raros.

6.2.32 Os preços dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

## **SEÇÃO II – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

6.2.33 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 ANTT.

6.2.34 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 licitante vencedora e seus custos considerados na proposta.

6.2.35 Equipamentos de Informática - Devem estar incluídos nos equipamentos os cabearios, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento.

6.2.36 Os equipamentos (computadores, notebooks, impressoras etc.) deverão estar conectados em rede.

6.2.37 Notebook: Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, COM SAÍDAS DE VÍDEO EM VGA E HDMI, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows 10 Home Single language ou a mais atual, 64-bit, com pacote Office 365 completo instalado (licenciado) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse e um teclado óptico reserva para eventuais substituições de emergência.

6.2.38 Impressora a laser Multifuncional colorida: Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os computadores e notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva.

6.2.39 Impressora de etiquetas: Impressora para etiquetas com software compatível. A impressora deverá estar abastecida com uma bobina de etiquetas nova e ser acompanhada de 02 (duas) bobinas reserva. Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.

6.2.40 Link de Internet dedicado: Fornecimento de link IP de internet mínimo de 100 MB full dedicado; full duplex; upload e download simétricos, 99% de SLA.

6.2.41 Ponto de conexão à internet: Ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via internet sem fio - Wireless, nos locais onde há ausência de conexão banda larga cabeada, incluso o switch, e access point wifi garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote.

6.2.42 Projetor multimídia 5000 ansi lúmens: Projetor multimídia 5000 ansi lúmens: Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, de 5000 ansi-lumens. Entrada para PC EM PORTA VGA, USB, DVI, HDMI, S-Vídeo E USB. O projetor deve ser bivolt, tecnologia DLP. Incluso cabos de conexão.

6.2.43 Tela de projeção (1,80x1,80 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.2.44 Tela de projeção (2x3 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.2.45 Sonorização completa: Sonorização completa adequada para espaços abertos ou fechados, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 4 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.

6.2.46 Microfone de mão com fio: Microfone de mão com fio UHF profissional, com pedestal de mesa ou chão tipo "girafa", a critério do contratante.

6.2.47 Microfone de mão sem fio: Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria/pilha nova e extras.

6.2.48 Microfone de Superfície tipo gooseneck: microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço extível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.

6.2.49 Ponteiro laser com passador de slides: Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.

6.2.50 Serviço de filmagem de evento: Serviço de filmagem digital com 03 (três) câmeras de 3 CCD ou 3 CMOS, em formato digital de alta resolução (Full HD), com cartão compatível para gravação, com transmissor de vídeo sem fio. 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto deve ser entregue em .MP4 ou .Mov logo após o evento e também deve ser enviado por "wetransfer" ou "Google Drive". O Serviço deve contemplar: 03 cinegrafistas, 1 operador de switcher e 1 assistente de câmeras.

6.2.51 Transmissão ao vivo via web - Transmissão ao vivo para web, em tempo real, em canal do youtube ou outro a ser definido pela contratante, numa taxa mínima de 512kbps. Deve ser fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de processador intel core i5; 8 gb de memória ram; placa de vídeo 128mb; teclado abnt-2; mouse de 600 dpi; hd de 500 gb; placa de som; placa de rede gigabit; placa de rede wifi 802.11b/g/n, unidade dvd-rw; 2 usb 2.0 e 2 usb 3.0; windows 7 profissional com pacote office 365 atualizado, monitor led 22", assim como demais equipamentos para a adequada execução do serviço. O serviço deve contemplar o profissional que cuidará da transmissão.

6.2.52 Televisor de 50/60 polegadas: Aparelho de TV com monitor de LED 50'' ou 60'', com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.

6.2.53 Sistema de Tradução - 01 cabine e até 200 receptores e fones auriculares, com alcance médio do seu raio de 100 metros e receptores que captam o sinal de rádio e o transforma em som de alta qualidade, ideal para utilização em grandes ambientes, com cobertura de uma área de 7.000m², cabine acústica compacta - CA06 - fabricada com sanduíche de isopor revestido por Eucatex e forração em carpete, com excelente isolamento acústico, com 2 portas laterais, mesa e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a em fôrmica e vidro fumê frontal e 2 laterais; fones auriculares com haste ajustável, espuma 15.000Hz, impedância: os 320Hms 15% a ikHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB 4dB, diâmetro da cápsula: 30mm. O valor deverá contemplar ainda 2 (dois) intérpretes, 2 luminárias, 1 canal para 2 idiomas, 1 técnico operador dos aparelhos, recepcionista para a entrega dos aparelhos aos participantes dos eventos e todo o cabeamaneto necessário para execução do serviço.

6.2.54 Tela de painel de Led: Painel Led P2.9 (indoor), com conexão wireless e plug and play; Montagem com proporção widescreen (16:9); Brilho 2.000 Nits; Distância Entre Pixel 2.9mm; Frequência de Refresh 1920-3840 Hertz; Tipo de LED Black SMD2121; Ângulo de visão Horizontal: 160° Vertical: 140°; Controle de Brilho 256; Escala de cinza 16 Bit; Frequência de Alimentação 50 ou 60 Hertz; Consumo Médio/m² 155Watts; Consumo Máximo/m² 490Watts; Tensão de entrada 110/220 Volts; Tamanhos de Gabinete: 500X1000mm - 1000X1000mm.

6.2.55 Microfone Headset: Microfone para cabeça ergonômico, faste maleável, conector mini xlr 3 pinos. UHF digital, captação Omni direcional, saída de receptor: xlr/P10 balanceada.

6.2.56 Microfone Lapela: Microfone UHF digital, captação Omni direcional, saída de receptor: xlr /P10 balanceada.



6.2.57 Iluminação: canhão seguidor: Fonte de Luz: LED branco; Potência do LED: 200W; Cores: 5 Cores (Vermelho - Verde - Azul - Amarelo - Rosa) + Branco; Temperatura de cor: 3200k/5600k; Ângulo do feixe: 8 - 23°; Voltagem: AC 220V.

6.2.58 Iluminação: mesa controladora de luz digital: Controlar mínimo 96 aparelhos; Bivolt 10 cenários simultâneos; - Entrada de Pendrive para inserir cenas e patch.

6.2.59 Iluminação: Rack Dimmer de luz digital: mínimo 12 canais; para redes bifásica 220V e trifásicas 220V e 380V; conectores XLR 03 pinos machos para a entrada de sinal e conectores XLR 03 pinos fêmea como saída.

6.2.60 Iluminação: Refletor Elipsoidal: LED 200W; RGBW 4in1; Croma Efekt CROMALIGHT127; zoom manual; 15° a 38°; LED Profile Light.

6.2.61 Iluminação: Refletor Fresnel: Fonte de luz LED: Dimmer: 100% linearmente ajustável; Estrobo: 0~25 F.P.S; Ângulo: 20°-50° ; Voltagem: AC90-260V 50/60Hz ; Potência: 200W.

6.2.62 Iluminação: Refletor Impar Setlight: com filtro gelatina colorida e ou difusor; Voltagem: 127v e 220v; lâmpadas de 500 a 1000 w de potência.

6.2.63 Iluminação: Refletor Optpar: Distribuição de RGBW: Potência: 3 Watts; Voltagem: 100 - 240v.

6.2.64 Iluminação: Refletor Par 64: Potência total de 162 watts; Leds de 3 watts.

6.2.65 Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos: desenhos Gobos visíveis em até 60 metros; faixa de luz visível até 50 metros com fumaça; 8 Cores Puras + Misturas de Cores; Voltagem 110/240v; Modos Auto / Master / Slave / Sound.

6.2.66 Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico: alimentação Bivolt (110/220); Efeitos luminosos: cor verde e vermelho e desenhos.

6.2.67 Máquina de café expresso: Prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis, e com capacidade de 300 (trezentas) doses.

6.2.68 Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110/220volts.

### SEÇÃO III – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

6.2.69 ORNAMENTAÇÃO: Ornamentação: Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm, desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.

6.2.70 Arranjo floral tipo jardineira: Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, podendo ser meia lua, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura.

6.2.71 O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANTT e deverão ser prontamente substituídas.

6.2.72 A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

6.2.73 Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm, desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, anturios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.

6.2.74 Toalha de mesa (branca ou preta, 3mts para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.

6.2.75 Fundo de Palco: em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss. Mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.

6.2.76 Totem de sinalização - Totem em MDF quatro cores e estrutura, medindo 1,4m x 0,60m, com base, devidamente adesivado com a indicação necessária.

6.2.77 Tripé para Banner (porta-banner): Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANTT.

6.2.78 Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.

6.2.79 Climatização: feita por aspersores com bicos aspersores de água de 1mm e ventiladores tipo breasty para umidificadores de ambientes Unidade/dia.

6.2.80 Tapete de cerimônias: Recortado; em fibra vinil sintética vulcanizada; borda em todo o perímetro; costado sólido e borracha antiderrapante; antimofo e antichamas; espessura mínima de 10mm; cor a ser definida pela contratante; medidas de comprimento e largura a serem definidas pela contratante. Apresentar sempre 3 (três) opções para escolha da contratante.

6.2.81 Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.

#### **SEÇÃO IV - MOBILIÁRIO**

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

- a. Arranhões visíveis;
- b. Estofamento manchado, furado ou rasgado;
- c. Vidros trincados ou quebrados;
- d. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e. Instabilidades;

- f. Estruturas descoladas ou quebradas;
  - g. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.
- 6.2.83 Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.
- 6.2.84 Estande básico: estrutura completa de estande, com painel de TS dupla face em sistema padronizado octanorm, revestimento em carpete, iluminação tipo spot com arandela a cada 0,5 metro e testeira em policarbonato, com identificação. Pontos de energia dentro dos padrões de segurança. Os serviços deverão incluir planejamento, montagem, instalação e desmontagem pela empresa contratada.
- 6.2.85 Box Truss ou Metalon: estrutura metálica para envelopamento com lona impressa, conforme solicitação. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo contratante (ex.: lona para fundo de palco).
- 6.2.86 Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada por e-mail), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.
- 6.2.87 Mesa de canto: retangular, redonda ou semi-círculo. Modelos a serem aprovados pela contratante.
- 6.2.88 Mesa de reunião redonda 4 cadeiras: mesa com tampo de vidro.
- 6.2.89 Cadeira estofada sem braço: Sem braços para plateia. Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.
- 6.2.90 Mesa bistrô com 4 banquetas: mesa em madeira ou tampo de vidro, a critério da contratante.
- 6.2.91 Mastros de bandeira: Suporte e/ ou pedestal para bandeira. Mastros com ponta de lança em latão ou alumínio. Instalados de acordo com a natureza do evento.
- 6.2.92 Sofá de 2 lugares: módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante. A empresa deverá apresentar 3 modelos para aprovação do contratante.
- 6.2.93 Praticável: Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.
- 6.2.94 Pufes: Em couro e/ou tecido.
- 6.2.95 Lixeira: Lixeira com tampa 50L; Lixeira com tampa 100L; Lixeira/cinzeiro em inox, com aro em aço inox, medidas: 24cm (diâmetro) x 71cm (altura).
- 6.2.96 Púlpito em acrílico: com suporte para microfone e água.
- 6.2.97 Pranchão: Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75 m e comprimento de 1,80m).
- 6.2.98 Pranchão: Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e comprimento de 1,2m).

6.2.99 Conjunto de Bandeiras: Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

6.2.100 Bandeiras de outros países: Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

6.2.101 Bandeiras de Mesa: Conjunto contendo até 40 bandeiras confeccionada em poliéster medindo 8x5,5 cm, com corte especial para mantê-la em posição oficial, com haste de 15 cm, base e mastro em metal cromado ou madeira.

## **SEÇÃO V – MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE**

6.2.102 Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil: 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, logomarca do contratante, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.

6.2.103 Crachá: Crachá em PVC flexível, 4/4, tamanho 15x10cm, cordão em silicone transparente, com espaço para a inserção do nome ou logomarca do evento, nome do participante e empresa. Com impressão de arte definida pela contratante (entregar kit montado)

6.2.104 Materiais em lona (banner, faixa de mesa): impressão em lona vinílica 300 dpi, colorida, fosca. O banner deve ser entregue com acabamento em bastão e corda. Prever fita dupla face para fixação da faixa de mesa.

6.2.105 Botton: pin fundido em zamac e esmaltado 15 mm em baixo relevo, prendedor de silicone.

6.2.106 Placa de Homenagem: Placa de homenagem, tamanho 15cmX10cm em aço escovado ou acrílico com marca em 4/0 cores ou vidro jateado, com estojo em veludo.

6.2.107 Pasta plástica: personalizada; fechamento zip zap; fabricado em PVC de alta qualidade, medindo 38x30.

6.2.108 Placa descerramento - tamanho A3: Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Prever fita dupla face para fixação na parede.

6.2.109 Placa descerramento - tamanho A4: Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Prever fita dupla face para fixação na parede.

6.2.110 Porta diploma capa dura: Em capa dura, com formato padrão para Certificado A-4.

## **SEÇÃO VI – TRANSPORTE**

6.2.111 Os veículos utilizados terão no máximo 2 (dois) anos de fabricação, com ar condicionado, com GPS, com combustível, motorista com celular e ar uniformizado de acordo com o perfil do evento. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, Unidade/logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.

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

6.2.113 Veículo micro-ônibus: Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular e franquia de até 600km por dia, modelo Mercedes-Benz, ou similar, com capacidade mínima de 25 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso. Possibilidade de viagens Intermunicipais e Interestaduais. Deverão estar inclusos nos custos de transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação de serviços de locomoção.

6.2.114 Km excedente – 2: Veículo micro-ônibus.

6.2.115 Hora excedente – 2: Diária de micro-ônibus.

6.2.116 Ônibus: Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular e franquia de até 600km por dia, modelo Mercedes-Benz, ou similar, com capacidade mínima de 42 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso. Possibilidade de viagens Intermunicipais e Interestaduais. Deverão estar inclusos nos custos de transporte as despesas com combustível, motorista, telefone celular ou rádio, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação de serviços de locomoção.

6.2.117 Km excedente – 5: Veículo Ônibus

6.2.118 Hora excedente – 5: Diária Ônibus.

## **SEÇÃO VII - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS**

### **GRUPO I**

6.2.119 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.

6.2.120 Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

6.2.121 Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela ANTT.

6.2.122 Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela ANTT.

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

6.2.124 Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

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

6.2.126 A ANTT garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:

- a) Confraternização – 30 (trinta) pessoas, sendo que a média tem sido de 50 (cinquenta) pessoas, por evento.
- b) Coffee Breaks – 20 (vinte) pessoas, sendo que a média tem sido de 40 (quarenta) pessoas, por evento.
- c) Almoço ou jantar – 15 (quinze) pessoas, sendo que a média tem sido de 30 (trinta) pessoas, por evento.

6.2.127 Os eventos realizados nas dependências da ANTT ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da licitante vencedora, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

6.2.128 Por autorização expressa da ANTT, esse profissional poderá ser dispensado.

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

6.2.130 O serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

6.2.131 Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

6.2.132 Fornecer os gêneros alimentícios abaixo e todos os acessórios necessários, tais como: uniformes, guardanapos, bandejas, copos de vidro, copos descartáveis (para uso apenas junto aos galões de água e garrafas de café), louças de porcelana branca, talheres de inox, mesas de apoio para buffet, toalhas brancas e cobre manchas branco para as mesas, copos de vidro, gelo, recipiente térmico, forno elétrico, além do serviço de copa e garçonaria, entre outros.

6.2.133 Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros /gramas ou por dia, conforme especificação em cada item.

6.2.134 A quantidade de itens de alimentação solicitados está sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a ANTT poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos.

6.2.135 O horário do serviço será confirmado na reunião de briefing. O serviço deverá estar disponível 15 minutos antes do horário programado.

6.2.136 Água mineral: Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml sem gás e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANTT. Caso o espaço locado pela empresa ofereça apenas o serviço de água em copos ou garrafas com quantidade de mililitros inferior ao solicitado, a Equipe da ANTT fará a conversão.

6.2.137 Água mineral em garrafão de 20 litros: Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço e lixeira. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.

6.2.138 Café servido em garrafa térmica (2 litros): Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.

6.2.139 As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.

6.2.140 Confraternização tipo 1 – alimentos e bebidas: o cardápio deve ser composto por: 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 e 2 tipos de doces. Água mineral com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas sem álcool. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças.

6.2.141 Confraternização tipo 2 – alimentos e bebidas: o cardápio deve ser composto por: 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, filé no palito, camarão ou isca de peixe no palito, 2 tipos de empratados e 2 tipos de doces. Água mineral com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de coquetel de frutas. Usar copos de vidro/taças. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas e podendo ser servido em mesas próprias ou volante de acordo com a contratante.

6.2.142 Coffee-Break - tipo 1: O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini- sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.

6.2.143 Coffee-Break – tipo 2: O cardápio deve ser composto por: água mineral com e sem gás; chocolate quente; café; leite; chá em sachês individuais; 2 tipos de sucos de frutas; 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sandwiches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 2 tipos de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro /taças. Todos os alimentos e bebidas expostos deverão estar identificados. Esse serviço deve ter a duração mínima de 30 min.

6.2.144 Almoço ou jantar tipo 1 (nas dependências da ANTT): 2 tipos de pratos frios (saladas/cremes /mousses e/ou frutas); 2 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); 1 tipo de massa; 2 tipos de guarnições; 2 tipos de sobremesas. Bebidas: 02 tipos de sucos naturais, água com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e diet), 1 tipo de coquetel de frutas.

6.2.145 Almoço ou jantar tipo 2 – restaurante (fora das dependências da ANTT): 2 tipos de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); 2 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); 1 tipo de massa; 2 tipos de guarnições; 2 tipos de sobremesas. Bebidas: 02 tipos de sucos naturais, água com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e diet)

## **GRUPO II e III**

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.146 Os produtos solicitados conterão a data de validade legível.

6.2.147 Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega e assados no dia da entrega.

6.2.148 Os produtos deverão ser de primeira qualidade e:

- a) Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

b) Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

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

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

## **SEÇÃO VIII - DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

6.2.151 A locação do espaço físico destinado à realização dos eventos será de responsabilidade da licitante vencedora.

6.2.152 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 acessibilidade e instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, dependências climatizadas conforme a necessidades adequadas para os eventos realizados fora das dependências da ANTT.

6.2.153 Durante o transcorrer dos eventos, inclusive antes da abertura desses, a licitante vencedora 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 dos eventos.

6.2.154 Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a licitante vencedora deverá apresentar à ANTT, 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 conforme solicitado pela ANTT, cabendo a Agência escolher a opção que melhor atender seus interesses.

6.2.155 Sobre o valor da nota fiscal emitida pela licitante vencedora incidirão as retenções na fonte obrigatórias, na forma da legislação vigente.

6.2.156 O espaço físico contratado deverá informar quais itens (ex.: mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário (ex.: mesas, cadeiras, toalhas e etc.), no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades e etc.

6.2.157 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 Administração.

6.2.158 A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato administrativo podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.159 A expectativa é que sejam realizados 233 eventos de grande, médio e pequeno porte, durante o período de 12 (doze) meses.



## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 As prioridades da Agência, 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 a serem contratados no prazo de 12 (doze) meses.

7.2 Conforme exigências contidas na Lei nº 10.233/2001, na Resolução ANTT nº 5.888/2020, na Resolução nº 5.624/2017 e na Resolução ANTT nº 5.891/2020 cabe a ANTT a realização de eventos relacionados à Participação e Controle Social da sociedade, tais como, tomadas de subsídios, reuniões participativas, consultas públicas e audiências públicas, abertas ao público, assim como a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação do Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT, de acordo com a Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001.

7.3 Com o objetivo de nortear o quantitativo da contratação foi considerado o histórico dos eventos realizados nos últimos cinco anos, conforme tabela abaixo:

<b>EVENTOS REALIZADOS</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023 (previsão)</b>
Audiências Públicas	28	36	12	23	13	15
Reuniões Participativas	8	8	1	6	3	3
Outros Eventos	212	175	91	116	52	60
<b>TOTAL</b>	<b>248</b>	<b>219</b>	<b>104</b>	<b>145</b>	<b>68</b>	<b>78</b>

7.4 Diante desses dados, é importante destacar que a redução significativa dos números nos últimos dois anos deve-se as medidas restritivas e/de isolamento provenientes da pandemia de Covid-19 que impossibilitaram a realização de eventos.

7.5 Entretanto, a autorização da substituição das sessões presenciais de Reuniões Participativas ou Audiências Públicas por sessões públicas ao vivo transmitidas por meio de videoconferência ou outro meio eletrônico foi limitada a enquanto perdurasse o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, ou até que a Diretoria voltasse a autorizar a realização de eventos e reuniões presenciais de forma irrestrita.

7.6 Devido a publicação do Decreto 43.054/2022 que liberou a realização de eventos com a presença de público, de qualquer natureza, no Distrito Federal decorrente da queda acentuada do número de casos de Covid-19 promovida pelo enfraquecimento do vírus e pela vacinação da população retomamos a realização de eventos e reuniões presenciais de forma irrestrita. Consideramos que, devido ao fim das restrições, é muito provável que haja a retomada e o eventual aumento no quantitativo dos eventos que serão realizados na vigência da presente contratação em consequência do acúmulo de demandas nesse período.

7.7 Embora a ANTT tenha se dedicado a realizar concomitantemente às sessões presenciais a transmissão ao vivo dos eventos de interesse público, por meio do seu canal no YouTube, isso não faz dispensável a sua realização, uma vez que os eventos presenciais possibilitam a ampliação da acessibilidade e da participação social, tornando-os essenciais para alcance dos objetivos propostos pelas sessões públicas.

7.8 Sendo assim, o retorno às atividades e o aumento progressivo de realização de eventos, que já podem ser observados no cenário atual, servem de suporte para a determinação dos quantitativos e prazos estimados para essa contratação.

7.9 Abaixo indicamos a justificativa da necessidade de cada um dos itens que integram o objeto que se almeja contratar.

<b>SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	Planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços.
2	Coordenadoria de Evento	diária 8 horas	Organização e gerenciamento de eventos da ANTT
3	Mestre de cerimônias	diária 8 horas	Profissional responsável por conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades
4	Recepcionista	diária 8 horas	Profissional que auxiliará durante todo o evento, cabendo recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e /ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos.
5	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	diária 8 horas	Profissional que auxiliará durante todo o evento, cabendo recepcionar os participantes, direcioná-los para assinatura de lista de presença, entrega de materiais educacionais e suporte no momento da alimentação.
6	Garçom	diária 8 horas	Profissional de desempenhará a função de garçom dos eventos.
	Serviços de limpeza e conservação	diária 8 horas	Profissional responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação.

7			
8	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária 8 horas	Profissional necessário para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.
9	Técnico em informática	diária 8 horas	Profissional necessário para operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.
10	Técnico em Iluminação	diária 8 horas	Profissional necessário para cuidar das iluminações especiais dos eventos.
11	Fotógrafo	diária de 6 horas	Profissional necessário à cobertura fotográfica dos eventos institucionais realizados pela ANTT.
12	Tradução de textos – idiomas básicos	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	Profissional responsável por traduzir textos, livros, etc., em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês
13	Intérprete/Tradutor consecutivo	diária de 6 horas	Profissional responsável pela tradução na qual o orador fala por um curto período e faz uma pausa até o tradutor terminar de traduzir o que foi dito. Ideal para eventos com público reduzido e palestrantes estrangeiros. Exemplo: eventos com países do Mercosul
14	Intérprete/ Tradutor simultâneo	diária de 6 horas	Profissional necessário traduzir oralmente determinada fala, ao mesmo tempo em que o orador está falando. Normalmente utilizado em evento com grandes plateias. Trabalham em duplas, por essa razão a contratação pois no item sistema de tradução simultânea consta apenas 1 profissional. Exemplo: eventos com países do Mercosul, ou palestras específicas de estrangeiros em eventos diversos.
15	Intérprete de Libras	diária de 6 horas	Profissional necessário para a interpretação de uma dada língua de sinais para outra língua, ou desta outra língua para uma determinada língua de sinais. Atualmente esse tipo de serviço tornou-se quase que obrigatório nos eventos.
	Serviço de Gravação	diária	Profissional responsável pela gravação do áudio do evento em meio digital.

16			
17	Transcrição	Horas	Profissional responsável pela transcrição a partir do áudio gravado do evento.
18	UTI móvel	diária	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)
<b>SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
19	Notebook	Diária	Necessário para apoio dos palestrantes e credenciamento de participantes.
20	Impressora de etiquetas	Diária	Necessário para impressão, reprodução de cópias e digitalização de documentos durante os eventos.
21	Impressora a laser Multifuncional colorida	Diária	Necessário para impressão, reprodução de cópias e digitalização de documentos durante os eventos.
22	Link de Internet dedicado	Diária	Necessário para fornecimento de link IP de internet
23	Ponto de conexão à internet	Diária	Necessário para fornecimento de ponto de serviço de internet banda larga
24	Tela de painel de Led	M²	Necessário para eventos que necessitem de projeção ao ar livre (ou lugares abertos).
25	Projetor multimídia 5000 ansi-lumens	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
26	Tela de projeção (1,80 x 1,80 m, com tripé)	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
27	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
28	Sonorização completa	Diária	Necessário para a sonorização dos Eventos para constar dos arquivos da ANTT
29	Microfone de mão com fio	Diária	Necessário para o palestrante atuar de forma efetiva devido à grande quantidade de participantes.

30	Microfone de mão sem fio	Diária	Necessário para o palestrante e para os participantes atuarem com perguntas
31	Microfone “gooseneck”	Diária	Necessários para o palestrante atuar de forma efetiva devido à grande quantidade de participantes.
32	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Diária	Necessário para a sonorização dos Eventos para constar dos arquivos da ANTT
33	Mesa de comutação	Diária	Necessário para a sonorização dos Eventos para constar dos arquivos da ANTT
34	Ponteira laser com passador de slides	Diária	Necessário para apontar os slides dos palestrantes, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio
35	Serviço de filmagem de evento	Diária	Necessário para registro dos eventos, para constar dos arquivos da ANTT
36	Iluminação: canhão seguidor	Unidade	permite dar um foco de luz em objetos e pessoas específicas, de acordo com o objetivo do evento.
37	Iluminação: mesa controladora de luz digital	Unidade	Usado no projeto de iluminação para controlar várias luzes de uma só vez.
38	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	Unidade	Funciona para aumentar ou diminuir a intensidade de luz emitida no ambiente do evento de acordo com a necessidade do momento.
39	Iluminação: Refletor Elipsoidal	Unidade	Usado para projetar logotipos e imagens dos/nos eventos.
40	Iluminação: Refletor Fresnel	Unidade	Essencial para concentrar e focar uma luz, normalmente utilizado para iluminar banners, fundos de palco, faixas de mesa.
41	Iluminação: Refletor Impar Setlight	Unidade	Porta filtro colorido utilizado para cenografias em palcos/eventos.
42	Iluminação: Refletor Optpar	Unidade	Produz um tipo de efeito visual colorido ideal para iluminação de eventos que contenha grandes palcos com presença, por exemplo, de bandas ou conjuntos para execução do hino nacional
43	Iluminação: Refletor Par 64	Unidade	Usado para iluminação em eventos de pequeno e médio porte, assim como decoração de ambientes.

44	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	Unidade	Esse equipamento atende eventos de pequeno porte. Possui projeção de curto alcance, feixe de luz disperso e de baixa intensidade. Permite projeções com globos – desenhos. Equipamento ideal para uma recepção ou pequenas confraternizações.
45	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	Unidade	Necessário para criação de efeitos de luzes a serem usados em eventos mais dinâmicos, como por exemplo nas Convenções Anuais da ANTT.
46	Transmissão ao vivo para web	Diária	Necessário para transmissão ao vivo para web, em tempo real, em canal do youtube ou outro a ser definido pela contratante
47	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	Necessário para dar retorno das apresentações aos palestrantes, transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também para uso em exposições e em sala de eventos.
48	Sistema de tradução simultânea	Diária	Necessário para realização de eventos institucionais de natureza internacional, como reuniões de trabalho, seminários, simpósios, missões e encontros, nos quais ocorre com frequência a participação de delegações estrangeiras.
49	Máquina de café expresso	Diária	Necessário para ser utilizado especialmente em feiras e/ou exposições quando houver stands.
50	Frigobar	Diária	Necessário para suporte em estandes de eventos
<b>SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
51	Arranjo floral tipo jardineira	m <sup>3</sup>	Necessário para ornamentação dos eventos
52	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	Necessário para ornamentação dos eventos
53	Tapete para cerimônias	m <sup>2</sup>	

			Necessário para composição do ambiente quando a mesa diretora é retirada do palco no Auditório da ANTT
54	Toalha de mesa	m <sup>2</sup>	Necessário para ornamentação dos eventos
55	Fundo de Palco	m <sup>2</sup>	Necessário para identificação do fundo de palco dos eventos
56	Totem de sinalização	Unidade	Necessário para sinalização dos eventos
57	Tripé para Banner (porta-banner)	Unidade	Necessário para suporte de banners de identificação e sinalização dos eventos
58	Adesivo em vinil	m <sup>2</sup>	Necessário para identificação e sinalização dos eventos
59	Climatização	Unidade	Necessário para climatização dos eventos
60	Gerador	Unidade	Necessário para distribuição da energia em pontos diversos do evento
<b>SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
61	Estande básico	m <sup>2</sup> /dia	Necessário para utilização em feiras, eventos corporativos e outros eventos.
62	Balcão de credenciamento	Diária	Necessário para recepção dos participantes do evento, entrega de materiais de apoio e assinatura de lista de presença.
63	Estrutura metálica Q-15 ou Q-30 (Box Truss)	Diária/ metro linear	Necessário para utilização nos diversos eventos organizados pela ANTT.

64	Mesa de Centro	Diária	Necessário para utilização como mobiliário de estandes de eventos.
65	Mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	Necessário para ser utilizado especialmente em feiras e/ou exposições quando existir estandes
66	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	Necessário para utilização como mobiliário de estandes de eventos.
67	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	Necessário para utilização como mobiliário de estandes de eventos.
68	Mastros de bandeira	Diária	Necessário para utilização em eventos.
69	Sofá de 2 lugares	Diária	Utilizado como mobiliário de estandes de eventos.
70	Praticável	m²/dia	Necessário para utilização em eventos.
71	Pufes	Diária	Utilizado como mobiliário de estandes de eventos.
72	Lixeira	Diária	Necessário para utilização em eventos.
73	Púlpito em acrílico	Diária	Necessário para utilização em eventos.
74	Pranchão 0,75x1,80	Diária/ unidade	Necessário para apoio de eventos.
75	Pranchão 0,75x1,20	Diária/ unidade	Necessário para apoio de eventos.
76	Conjunto de Bandeiras	Diária/unidade	Necessário para utilização em eventos.



77	Bandeiras de outros países	Diária/Unidade	Necessário para utilização em eventos.
78	Bandeiras de Mesa	Unidade(conjunto)	Necessário para utilização em eventos.
<b>SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
79	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	Necessário para apoio de eventos.
80	Pasta Plástica	Unidade	Necessário para entrega de materias institucionais durante seminários/workshops.
81	Crachá	Cento	Para identificação dos participantes dos eventos.
82	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Metro	Necessário para apoio de eventos.
83	Botton	Unidade	Necessário para apoio de eventos.
84	Placa de Homenagem	Unidade	Necessário para apoio de eventos.
85	Placa descerramento – tamanho A3	Unidade	Necessário para inauguração de obras, unidades regionais, salas, prédios.
86	Placa descerramento – tamanho A4	Unidade	Necessário para inauguração de obras, unidades regionais, salas, prédios.
87	Porta diploma capa dura	Unidade	Necessário para a entrega de diplomas aos homenageados nos eventos.

<b>SEÇÃO VI: TRANSPORTES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
88	Veículo micro-ônibus	Diária de 10 horas	Proporcionar transporte aos participantes de eventos da ANTT, conforme necessidade.
89	Km excedente - 2	Km	Complementação das diárias
90	Hora excedente - 2	Hora	Complementação das diárias
91	Ônibus	Diária de 12 horas	Proporcionar transporte aos participantes de eventos da ANTT, conforme necessidade.
92	Km excedente - 5	Km	Complementação das diárias
93	Hora excedente - 5	Hora	Complementação das diárias
<p><b>SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS</b> - Alimentação para os participantes dos Eventos. Ocorrerão ocasionalmente e justifica-se pela intensidade da programação e visando cumprir na íntegra do cronograma de formação, vislumbra-se concentrar todos os formandos e palestrantes para evitar a dispersão e descumprimento do horário. Além disso, o serviço de alimentação é o momento de socialização entre os palestrantes e alunos, sendo de grande valia para o evento, no qual facilita conversas informais entre os participantes.</p>			
<p><b>SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b> - Para dar estrutura adequada à realização dos Eventos, especialmente à realização de Audiências Públicas, Reuniões Participativas e Reuniões Bilaterais devido à grande quantidade de participantes. A locação de espaços de eventos destina-se exclusivamente a realização de eventos relacionados à Participação e Controle Social da sociedade, tais como, tomadas de subsídios, reuniões participativas, consultas públicas e audiências públicas, abertas ao público, assim como a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação do Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT, cuja exigência seja a realização fora das dependências da ANTT e/ou quando os eventos exigem estrutura que comportem número de participantes maior daquele suportado pela estrutura do Auditório da ANTT e/ou quando não for possível a utilização de espaços públicos com as características necessárias para a realização do evento demandado.</p>			

7.10 Ressalta-se que é possível definir, com certa antecedência, parte dos eventos que integram o calendário de ações da ANTT, como é o caso das Reuniões Ordinárias da Diretoria Geral, Audiências Públicas, fórum técnicos e algumas demandas previamente definidas pelas áreas técnicas da ANTT.

7.11 Considera, entretanto, que esta não é a realidade da grande maioria dos eventos da ANTT, e que, mesmo quando se considera o histórico de ocorrências pretéritas, é impossível prever, com precisão, a data e porte de eventos não passíveis de planejamento.

7.12 A Cartilha Ciset da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República manifesta o mesmo entendimento acima exposto, e da qual cita o seguinte trecho:

*"Para a realização de um evento específico, independente de seu porte, é factível determinar ao certo, ou em quantitativos bastante aproximados, todos os serviços e materiais demandados para sua realização. Entretanto, para um conjunto de pequenos eventos, a realidade da Administração Pública nos mostra que é praticamente impossível determinar a quantidade de eventos que um determinado órgão realizará no decorrer de um ano e a quantidade de participantes, a duração, o local de realização e os equipamentos necessários para a realização de cada evento."*

7.13 Conclui-se que o entendimento de que deverá haver a indicação precisa dos quantitativos, periodicidade e porte dos eventos, torna-se incompatível com as características da contratação ora buscada.

7.14 A fim de nortear a estimativa das quantidades a serem contratadas, foi realizada uma pesquisa nos eventos realizados pela ANTT, nos anos de 2018 a 2022, a fim de verificar o porte/natureza dos eventos, para determinar, na medida do possível, a real demanda dos quantitativos orçados.

7.15 Quanto à realização de licitação por porte e/ou natureza dos eventos, cabe esclarecer que 78% dos eventos realizados na ANTT nos últimos 5 anos correspondem a eventos de pequeno e médio porte (até 200 participantes), conforme tabela abaixo:

EVENTOS	PARTICIPANTES	2018	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Pequeno Porte	Até 50	188	139	65	79	3	94,8
Médio Porte	De 50 a 200	41	33	16	40	13	28,6
Grande Porte	Mais de 200	19	47	23	26	52	33,4
<b>TOTAL</b>		<b>248</b>	<b>219</b>	<b>104</b>	<b>145</b>	<b>68</b>	<b>156,8</b>

7.16 Argumenta que o conceito de porte de um evento não necessariamente guarda correlação com sua dimensão, em termos de quantidade de participantes, mas sim com as peculiaridades de sua realização,

tornando complicada e irrelevante a adoção de tal parâmetro para orientação dos proponentes para a presente licitação. A título de exemplo, cita eventos com grande número de pessoas e que podem utilizar a estrutura da própria ANTT ou de outro órgão, razão pela qual há necessidade de reduzida quantidade de itens; e, de outro modo, tem-se o caso de uma reunião bilateral, com público reduzido, mas com participação de autoridades estrangeiras, que pode exigir um aparato de suporte, que acaba por torná-lo de maior custo e complexidade.

7.17 Assim, o formato da contratação que melhor atenderia ao interesse público seria a que indicasse a totalidade dos itens necessários à prestação do serviço, para que estes pudessem atender a qualquer tipo, formato ou tamanho de evento. Destaca, no entanto, que a realização de qualquer evento se dá somente após análise e aprovação da Assessoria de Comunicação que é quem detém a responsabilidade de avaliar e aprovar a demanda e a utilização dos respectivos insumos, havendo, portanto, um controle prévio das necessidades.

7.18 Para complementar a análise dos dados, é importante observar os locais de realização dos eventos, estimados pela média de eventos nos últimos quatro anos:

<b>LOCAL</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b> (previsão)
<b>Centro-Oeste</b>	228	186	44	59	12	18
<b>Sudeste</b>	8	15	7	11	1	0
<b>Sul</b>	6	10	0	0	0	1
<b>Nordeste</b>	4	2	0	0	0	0
<b>Norte</b>	2	6	0	0	0	0
<b>A definir</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Virtual</b>	0	0	53	75	5	0

7.19 Desta forma, conclui-se que, de acordo com a média dos últimos quatro anos, a maior parte dos eventos que realizados pela ANTT (aproximadamente 72%) ocorreram no Centro-Oeste (em geral em Brasília/DF). Analisando a previsão de eventos encaminhada pelas áreas técnicas da ANTT, que não refletem a totalidade de eventos que serão realizados no período da contratação, verificamos a tendência de manutenção desses dados, prevendo-se cerca de 95% dos eventos nesta região.

7.20 Conclui-se que a adoção de licitação por estados como item apartado, poderia redundar em pouca atratividade na contratação e, por consequência, ocorrer a deserção na disputa daqueles itens, além de o preço proposto para um volume menor de eventos fatalmente acarretar preços unitários muito superiores ao que se poderia obter em uma contratação mais robusta e volumosa.

7.21 Nesse sentido, a opção por definir itens individualizados para Estados diversos conduziria a situações em que a estimativa de contratações teria que prever a realização de apenas um evento em cada um dos estados da federação a ser realizado ao longo de um ano, o que não seria atrativo a nenhum proponente e muito menos estaria alinhado a um critério de razoabilidade na contratação.

7.22 Assim, optou-se pelo agrupamento desses serviços, até mesmo porque o volume de contratações para o DF atrairia possíveis interessados, que teriam o compromisso de estender os mesmos descontos de valores da execução contratual para os eventos realizados nos demais estados da federação. Assim, uma eventual diferença nos preços praticados em outros estados estaria sendo compensado pelo volume total dos eventos realizados, o que mitigaria ou até eliminaria uma eventual ocorrência de inxequibilidade na proposta ofertada para eventos em outros estados.

7.23 Outro ponto a ser observado é que o parcelamento da licitação é claramente inviável, haja vista que poderia implicar a contratação de dezenas de fornecedores/prestadores de serviço para a realização de um único evento e, consequentemente, aumentaria o número de contratos a serem gerenciados pela ANTT.

7.24 No mais, destaca-se que a formalização da presente licitação em um único item possui diversas vantagens, como: a) maior controle na execução dos serviços; b) maior facilidade na observância dos prazos; c) concentração da responsabilidade pela execução da contratação em uma única empresa; d) concentração da garantia dos resultados; e e) ganhos de escala.

7.25 Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em GRUPO ÚNICO.

7.26 Por fim, com o objetivo de nortear a estimativa das quantidades a serem contratadas, encontram-se pormenorizados abaixo quadros dos eventos realizados pela ANTT, nos últimos cinco anos, em que são apresentados os seguintes dados quantitativos; quantidade de eventos realizados por mês e serviços demandados.

#### SÍNTESE DOS EVENTOS REALIZADOS - POR MÊS

Nº	Eventos Realizados				
	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Janeiro</b>	12	16	9	12	5
<b>Fevereiro</b>	15	11	28	6	5
<b>Março</b>	18	10	12	9	1
<b>Abril</b>	21	9	3	9	11

<b>Maio</b>	21	22	8	7	4
<b>Junho</b>	21	14	6	7	5
<b>Julho</b>	13	22	6	10	2
<b>Agosto</b>	26	27	4	15	8
<b>Setembro</b>	27	25	8	12	3
<b>Outubro</b>	36	25	5	18	6
<b>Novembro</b>	27	20	8	17	5
<b>Dezembro</b>	11	18	7	23	5
<b>MÉDIA MENSAL</b>	20,6	18,25	8,6	12,08	5
<b>TOTAL</b>	<b>248</b>	<b>219</b>	<b>104</b>	<b>145</b>	<b>60</b>

## SERVIÇOS UTILIZADOS

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	511	598	107	235	30
2	Coordenadoria de Evento	diária 8 hs	39	53	10	8	10
			3	0	0	0	0

3	Mestre de cerimônias	diária 8 hs					
4	Recepcionista	diária 8 hs	141	229	44	24	51
5	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	diária 8 hs	0	2	0	0	2
6	Garçom	diária 8 hs	23	56	5	3	3
7	Serviços de limpeza e conservação	diária 8 hs	0	1	0	0	0
8	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária 8 hs	48	61	8	3	7
9	Técnico em informática	diária 8 hs	3	19	0	0	3
10	Técnico em Iluminação	diária 8 hs	0	0	0	0	0
11	Fotógrafo	diária de 6 horas	13	27	0	0	10
12	Tradução de textos – idiomas básicos	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	0	15	0	25	0
13	Intérprete/tradutor consecutivo	diária de 6 horas	0	0	0	0	0
14	Intérprete/tradutor simultâneo	diária de 6 horas	0	0	0	0	0

15	Intérprete de Libras	diária de 60 horas	0	0	0	0	0
16	Serviço de Gravação	Diária	14	25	6	3	1
17	Transcrição	Horas	81	128	35	120	39
18	UTI móvel	diária	1	1	1	0	0

**SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
19	Notebook	Diária	33	82	16	6	10
20	Impressora de etiquetas	Diária	0	0	0	0	0
21	Impressora a laser Multifuncional colorida	Diária	6	36	8	3	0
22	Link de Internet dedicado	Diária	9	15	0	0	1
23	Ponto de conexão à internet	Diária	2	20	10	9	0
24	Tela de painel de Led	M²	0	0	0	0	0
25			33	54	16	6	6



	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária					
26	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	0	0	6	0	4
27	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	29	54	8	0	2
28	Sonorização completa	Diária	0	30	8	3	7
29	Microfone de mão com fio	Diária	0	0	0	0	8
30	Microfone de mão sem fio	Diária	226	272	44	21	24
31	Microfone “gooseneck”	Diária	0	0	0	24	6
32	Microfone Headset	Diária	0	0	0	0	0
33	Microfone Lapela	Diária	0	0	0	0	0
34	Ponteira laser com passador de slides	Diária	0	2	4	0	0
35	Serviço de filmagem de evento	Diária	24	46	8	3	6
36	Iluminação: canhão seguidor	Unidade	0	0	0	0	0
37		Unidade	0	0	0	0	0

	Iluminação: mesa controladora de luz digital						
38	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	Unidade	0	0	0	0	0
39	Iluminação: Refletor Elipsoidal	Unidade	0	0	0	0	0
40	Iluminação: Refletor Fresnel	Unidade	0	0	0	0	0
41	Iluminação: Refletor Impar Sertlight	Unidade	0	0	0	0	0
42	Iluminação: Refletor Optar	Unidade	0	0	0	0	0
43	Iluminação: Refletor Par 64	Unidade	0	0	0	0	0
44	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	Unidade	0	0	0	0	0
45	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	Unidade	0	0	0	0	0
46	Transmissão ao vivo para web	Unidade	0	0	0	0	0
47	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	20	23	11	3	7
48	Sistema de tradução simultânea	Diária	3	4	0	0	0
49	Máquina de café expresso	Diária	0	0	0	0	0
50	Frigobar	Diária	0	0	0	0	0
<b>SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		2018	2019	2020	2021	2022

		UNIDADE DE MEDIDA					
51	Arranjo floral tipo jardineira	m³	3	10	0	0	2
52	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	0	0	0	0	1
53	Tapete para cerimônias	Unidade	0	0	0	0	0
54	Toalha de mesa	m²	0	44	63	0	0
55	Fundo de Palco	m²	107,2	0	21,90	0	17,11
56	Totem de sinalização digital	Unidade	0	0	0	0	0
57	Tripé para Banner (porta-banner	Unidade		2	15	4	4
58	Adesivo em vinil	m²	3,91	8,1	0	0	36,8
59	Climatização	Unidade	0	0	0	0	0
60	Gerador	Unidade	0	0	0	0	0
<b>SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO		2018	2019	2020	2021	2022

		UNIDADE DE MEDIDA					
61	Estande básico	m²/dia	0	0	0	0	0
62	Balcão de credenciamento	Diária	0	0	0	0	2
63	Estrutura metálica (Box Truss ou metalon)	Diária/ metro linear	0	0	0	0	10
64	Mesa de Canto	Diária	0	0	0	0	2
65	mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	0	0	0	0	0
66	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	150	1130	120	0	0
67	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	0	0	0	0	1
68	Mastros de bandeira	Diária	0	40	0	0	0
69	Sofá de 2 lugares	Diária	0	0	0	0	0
70	Praticável	m²/dia	18	103	104	60	46
71	Pufes	Diária	0	0	0	0	0

72	Lixeira	Diária	0	0	0	0	2
73	Púlpito em acrílico	Diária	14	25	6	6	1
74	Pranchão 0,75x1,80	Diária/ metro linear	10	0	5	0	0
75	Pranchão 0,75x1,20	Diária/ metro linear	0	32	0	0	0
76	Conjunto de Bandeiras	Diária	0	0	0	0	0
77	Bandeiras de outros países	Unidade	0	8	0	0	8
78	Bandeiras de Mesa	Unidade	0	0	0	0	0
<b>SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
79	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	0	0	0	0	0
80	Pasta plástica	Unidade	0	0	0	0	0
81	Crachá	Cento	3	7	0	0	0
			0	57,5	104,02	0	44,7

82	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Metro					
83	Botton	Unidade	200	0	0	0	0
84	Placa de Homenagem	Unidade	0	163	2	1	0
85	Placa descerramento – tamanho A3	Unidade	0	0	0	0	0
86	Placa descerramento – tamanho A4	Unidade	0	0	0	0	0
87	Porta Diploma capa dura	Unidade	0	0	0	0	0

#### SEÇÃO VI: TRANSPORTES

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
88	Veículo micro-ônibus	Diária de 10 horas	0	0	0	0	0
89	Km excedente - 2	Km	0	0	0	0	0
90	Hora excedente - 2	Hora	0	0	0	0	0
91	Ônibus	Diária de 12 horas	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0

92	Km excedente – 5	Km					
			0	0	0	0	0
93	Hora excedente - 5	Hora					
<b>SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS</b>							
<b>GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
94	Garrafa de água mineral (300 ml)	Unidade	290	1555	391	45	18
95	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	32	51	16	3	5
96	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	91	202	56	10	18
97	Confraternização tipo 1 – alimentos e bebidas	Por pessoa	250	200	0	0	60
98	Confraternização tipo 2 – alimentos e bebidas	Por pessoa	0	220	0	0	0
99	Coffee Break tipo 1	Por pessoa	865	2735	630	120	810
100	Coffee Break tipo 2	Por pessoa	0	914	539	0	310
	Almoço ou jantar tipo 1 (nas dependências da ANTT)		0	0	0	0	0

101		Por pessoa					
102	Almoço ou jantar tipo 2 – restaurante [fora das dependências da ANTT]	Por pessoa	0	0	0	0	0
<b>GRUPO II – INDUSTRIALIZADOS</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
103	Refrigerante	litro	74	0	0	0	5
104	Suco de frutas	litro	39	0	0	18	5
<b>GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2018	2019	2020	2021	2022
105	Pão de queijo / Biscoito de queijo	Kg	7	4,5		11	10
106	Petit Four	Kg	37	52,5	14	9	10
<b>SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>							
<b>SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>			2018	2019	2020	2021	2022
Locação de espaços para realização de eventos			29	53	4	3	4

7.27 Considerando os serviços demandados pelas contratações vigentes nos anos de 2018, 2019 e 2022 foram estimados para a presente contratação os quantitativos abaixo discriminados. Foram



desconsiderados os anos de 2020 e 2021 por não condizerem com o cenário esperado para a presente contratação, devido a Pandemia mundial. Ressalta-se que, alguns itens, foram estimados levando em consideração os eventos previstos para o período de vigência contratual. Da mesma forma, os montantes a serem despendidos com locação de espaço foram calculados de acordo com a média dos eventos realizados nos anos 2018, 2019 e 2022.

<b>SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>			
<b>Tipo de Serviço ou Produto</b>		<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>1</b>	Assessoria prévia	diária de 10 horas	500
<b>2</b>	Coordenadoria de Evento	diária de 8 horas	50
<b>3</b>	Mestre de cerimônias	diária de 8 horas	10
<b>4</b>	Recepcionista	diária de 08 horas	150
<b>5</b>	Recepcionista trilingue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/francês)	diária de 8 horas	10
<b>6</b>	Garçom	diária de 8 horas	30
<b>7</b>	Serviços de limpeza e conservação	diária de 8 horas	3
<b>8</b>	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária de 8 horas	50
<b>9</b>	Técnico em informática	diária de 8 horas	25
<b>10</b>	Técnico em iluminação	diária de 8 horas	30
<b>11</b>	Fotógrafo	diária de 6 horas	40
<b>12</b>	Tradução de textos – idiomas básicos	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	5
<b>13</b>	Intérprete / tradutor consecutivo	diária de 6 horas	10

<b>14</b>	Intérprete / tradutor simultâneo	diária de 6 horas	10
<b>15</b>	Interprete de libras	diária de 6 horas	10
<b>16</b>	Serviço de Gravação	Diária	25
<b>17</b>	Transcrição	horas	200
<b>18</b>	UTI móvel	diária	1

<b>SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>			
<b>Tipo de Serviço ou Produto</b>		<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>19</b>	Notebook	Diária	80
<b>20</b>	Impressora de etiquetas	Diária	10
<b>21</b>	Impressora a laser Multifuncional colorida	Diária	30
<b>22</b>	Link de Internet dedicado	Diária	20
<b>23</b>	Ponto de conexão à internet	Diária	50
<b>24</b>	tela de painel de Led	m²	30
<b>25</b>	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária	40
<b>26</b>	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	5
<b>27</b>	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	30
<b>28</b>	Sonorização completa	Diária	50

<b>29</b>	Microfone de mão com fio	Diária	50
<b>30</b>	Microfone de mão sem fio	Diária	200
<b>31</b>	Microfone “gooseneck”	Diária	50
<b>32</b>	Microfone Headset	Diária	20
<b>33</b>	Microfone Lapela	Diária	10
<b>34</b>	Ponteira laser com passador de slides	Diária	10
<b>35</b>	Serviço de filmagem de evento	Diária	50
<b>36</b>	Iluminação: canhão seguidor	unidade	5
<b>37</b>	Iluminação: mesa controladora de luz digital	unidade	30
<b>38</b>	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	unidade	30
<b>39</b>	Iluminação: Refletor Elipsoidal	unidade	30
<b>40</b>	Iluminação: Refletor Fresnel	unidade	30
<b>41</b>	Iluminação: Refletor Impar Setlight	unidade	30
<b>42</b>	Iluminação: Refletor Optpar	unidade	30
<b>43</b>	Iluminação: Refletor Par 64	unidade	30
<b>44</b>	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	unidade	30
<b>45</b>	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	unidade	30

<b>46</b>	Transmissão ao vivo para web	Diária	25
<b>47</b>	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	30
<b>48</b>	Sistema de tradução simultânea	Diária	6
<b>49</b>	Máquina de café expresso	Diária	10
<b>50</b>	Frigobar	Diária	10
<b>TOTAL SEÇÃO II</b>			

<b>SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>			
<b>Tipo de Serviço ou Produto</b>		<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>51</b>	Arranjo floral tipo jardineira	m <sup>3</sup>	8
<b>52</b>	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	5
<b>53</b>	Tapete para cerimônias	m <sup>2</sup>	20
<b>54</b>	Toalha de mesa	m <sup>2</sup>	80
<b>55</b>	Fundo de Palco	m <sup>2</sup>	180
<b>56</b>	Totem de sinalização	Unidade	5
<b>57</b>	Tripé para Banner (porta-banner)	Unidade	20
<b>58</b>	Adesivo em vinil	m <sup>2</sup>	150

<b>59</b>	Climatização	Unidade	4
<b>60</b>	Gerador	Unidade	2
<b>TOTAL SEÇÃO III</b>			

<b>SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO</b>			
<b>Tipo de Serviço ou Produto</b>		<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>61</b>	Estande básico	m²/dia	135
<b>62</b>	Balcão de credenciamento	Diária	10
<b>63</b>	Estrutura metálica (Box Truss ou Metalon)	Diária/metro linear	360
<b>64</b>	Mesa de Canto	Diária	20
<b>65</b>	mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	20
<b>66</b>	Cadeira estofada sem braço	Unidade/Dia	500
<b>67</b>	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	20
<b>68</b>	Mastros de bandeira	Diária	160
<b>69</b>	Sofá de 2 lugares	Diária	20
<b>70</b>	Praticável	m²/dia	120
<b>71</b>	Pufes	Diária	10
<b>72</b>	Lixeira	Diária	20
<b>73</b>	Púlpito em acrílico	Diária	20

<b>74</b>	Pranchão 0,75x1,80	Diária/ unidade	80
<b>75</b>	Pranchão 0,75x1,20	Diária/ unidade	80
<b>76</b>	Conjunto de Bandeiras	Diária/ unidade	14
<b>77</b>	Bandeiras de outros países	Diária/ unidade	160
<b>78</b>	Bandeiras de Mesa	Diária (conjunto)	5
<b>TOTAL SEÇÃO IV</b>			

<b>SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE</b>			
<b>Tipo de Serviço ou Produto</b>		<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>79</b>	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	2000
<b>80</b>	Pasta plástica	Unidade	1000
<b>81</b>	Crachá	Cento	5
<b>82</b>	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Metro	500
<b>83</b>	Botton	Unidade	400
<b>84</b>	Placa de Homenagem	Unidade	100
<b>85</b>	Placa descerramento - tamanho A3	Unidade	5
<b>86</b>	Placa descerramento - tamanho A4	Unidade	5
<b>87</b>	Porta diploma capa dura	Unidade	100
<b>TOTAL SEÇÃO V</b>			

SEÇÃO VI: TRANSPORTES			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
88	Veículo micro-ônibus	Diária de 10 horas	15
89	Km excedente - 2	km	200
90	Hora excedente - 2	hora	50
91	Ônibus	Diária de 12 horas	5
92	Km excedente - 5	Km	100
93	Hora excedente - 5	Hora	20
TOTAL SEÇÃO VI			

SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS			
GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
94	Garrafa de água mineral (300 ml)	Unidade	500
95	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	40
96	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	100
97	Confraternização tipo 1 – alimentos e bebidas	Por pessoa	300
98	Confraternização tipo 2 – alimentos e bebidas	Por pessoa	300

<b>99</b>	Coffee Break tipo 1	Por pessoa	3000
<b>100</b>	Coffee Break tipo 2	Por pessoa	500
<b>101</b>	Almoço ou jantar tipo 1 (nas dependências da ANTT)	Por pessoa	50
<b>102</b>	Almoço ou jantar tipo 2 – restaurante [fora das dependências da ANTT]	Por pessoa	450

**GRUPO II - INDUSTRIALIZADOS**

Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
<b>103</b>	Refrigerante	litro	50
<b>104</b>	Suco de frutas	litro	50

**GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS**

Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
<b>105</b>	Pão de queijo / Biscoito de queijo	kg	50
<b>106</b>	Petit Four	kg	50

**SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

<b>Locação de espaços para realização de eventos</b>	
<b>Valor Disponível para Contratação</b>	R\$ 100.000,00 (*)

(\*) Valor estimado disponível para contratação, correspondente a R\$ 100,000,00, refere-se ao total que a Contratante, considerando os eventos passíveis de serem realizados, reservou anualmente para suportar os



gastos com a locação de espaços. Sobre o valor estimado reservado, R\$ 100.000,00, incidirão o LDI e os Tributos adequados ao regime tributário da licitante.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.352.428,81

8.1 A fim de subsidiar o processo de contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, foi realizada uma pesquisa em conformidade com a Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Conforme art. 5º da referida Instrução:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

1.

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

1.

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

1.

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*

1.

*IV- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou*

1.

*V- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*

8.2 Em consonância às recomendações da norma supracitada, foi realizada pesquisa no Portal de Compras Governamentais que não retornou planilha de itens idêntica (itens, descrição, unidade de medida e

quantitativos) ao proposto no certame desta Antt. Desta forma, foi realizada pesquisa pontual, item a item constante na planilha de formação de preços, o que resultou na obtenção de 25 (vinte e cinco) propostas técnicas de pregão com item similar ao do contrato em referência, cujos documentos foram anexados ao processo, conforme relacionado abaixo:

Cod.	ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	Fornecedor	CNPJ
1	Comando da Aeronáutica	120006	023/2022	RD7 Produções de Eventos Inteligentes LTDA	13.325.593/0001-08
2	Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina – CAU/SC	926307	005/2022	GLW LICITACOES, TURISMO E EVENTOS LTDA	11.357.110/0001-21
3	Procuradoria-Geral do Distrito Federal	926121	003/2022	EXEMPLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING	72.638.372/0001-59
4	Polícia Militar do Distrito Federal	926016	011/2022	STAR LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA	10.201.909/0001-61
5	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO	80009	022/2022	BARCELÔ EVENTOS EIRELI	19.086.382/0001-46
6	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo	389423	003/2022	VIVER EVENTOS LTDA	04.274.005/0001-63
7	Polícia Rodoviária Federal	200109	074/2022	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.935.819/001-02
8	Tribunal Superior do Trabalho 6ª Região/PE	80006	037/2022	VITORIA N FERNANDES PROMOCOES E EVENTOS	24.663.967/0001-11
9	Tribunal Superior do Trabalho 6ª Região/PE	80006	037/2022	DF TURISMO E EVENTOS LTDA	07.832.586/0001-08
10	Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul	926285	010/2022	BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA	23.361.387/0001-07
11	Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul	926285	010/2022	CORE SERVICE EVENTOS LTDA	10.540.976/0001-00
12	Conselho Federal de Psicologia – CFP	389476	024/2022	BARCELÔ EVENTOS EIRELI	19.086.382/0001-46
13	Presidência da República	110001	011/2022	VIVER EVENTOS LTDA	04.274.005/0001-63
	Ministério Da Agricultura,				

14	Pecuária e Abastecimento	130005	004/2022	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.935.819/001-02
15	Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH	810005	001/2022	EXEMPLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING	72.638.372/0001-59
16	Conselho Regional de Enfermagem De Goiás – COREN/GO	926834	021/2022	MS EVENTOS	23.684.531.0001.46
17	Conselho Regional de Enfermagem De Goiás – COREN/GO	926834	021/2022	WELCOME SERVIÇOS E EVENTOS LTDA	11.654.689/0001-94
18	Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG	244001	003/2023	SMART PROMOCOES E EVENTOS LTDA	10.201.909/0001-61
19	Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	393001	003/2022	RD7 Produções de Eventos Inteligentes LTDA	13.325.593/0001-08
20	Embrapa	135031	19/2021	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.935.819/001-02
21	Conselho Nacional do Ministério Público	590001	13/2021	STAR LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA	10.201.909/0001-61
22	Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	389161	009/2022	STAR LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA	10.201.909/0001-61
23	Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	389161	009/2022	EVENTUAL LIVE MARKETING LTDA	04.433.214/0001-02
24	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo	158154	5581/2022	PADARIA NSA LTDA	09.219.095/0001-03
25	Comando da Aeronáutica	120014	022/2022	AMR SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA	43.185.142/0001-83

8.3 Foi elaborado o Mapa Comparativo de Preços para definir valores balizadores a contratação. Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

8.4 Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, foi utilizado como parâmetro o percentual de 70% a que se refere o parágrafo 1º do art. 48 da Lei 8.666/93 para análise dos preços inexequíveis e, por analogia, 30% para análise dos preços excessivamente elevados, trazendo assim uma análise mais crítica dos valores praticados no mercado.

8.5 Tais parâmetros foram aplicados para aqueles itens cujos resultados retornaram mais de dois preços, aplicando-se posteriormente a mediana excluindo valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados.

8.6 A metodologia utilizada para definição do valor estimado foi a mediana dos preços encontrados. Segundo o Acórdão nº 1.850 /2020 – TCU/Plenário, “se os preços, por exemplo, forem bastante díspares, adotar-se-ia a mediana, tendo em vista que ela é menos sensível que a média a variações extremas.” Desta forma, como alguns itens nas propostas das empresas apresentaram valores bem distintos, optou-se por tal critério.

8.7 Foram consideradas para pesquisa contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período maior que 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Esse fato deveu-se a dificuldade em selecionar contratos mais recentes com objetos similares ao da presente contratação.

8.8 Por esse mesmo motivo, foram determinados preços estimados com base em menos de três preços conforme estabelecido no § 5º do art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021. 8.9 Desta forma, a Equipe de Contratações considerou que os valores refletem o valor de mercado e resultou no valor total estimado de R\$ 1.352.434,43 (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos), conforme especificado abaixo:

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria prévia	14591	diária de 10 horas	500	R\$ 171,29	R\$ 85.645,00
2	Coordenadoria de Evento	14591	diária de 8 horas	50	R\$ 289,88	R\$ 14.494,00
3	Mestre de cerimônias	14591	diária de 8 horas	10	R\$ 748,01	R\$ 7.480,10
4	Recepcionista	14591	diária de 08 horas	150	R\$ 171,90	R\$ 25.785,00
5	Recepcionista trilingue (português /inglês/espanhol ou português/inglês /francês)	14591	diária de 8 horas	10	R\$ 215,78	R\$ 2.157,80
6	Garçom	14591	diária de 8 horas	30	R\$ 155,71	R\$ 4.671,30
7	Serviços de limpeza e conservação	14591	diária de 8 horas	3	R\$ 172,99	R\$ 518,97
8	Técnico de equipamentos audiovisuais	14591	diária de 8 horas	50	R\$ 187,59	R\$ 9.379,50
9	Técnico em informática	14591	diária de 8 horas	25	R\$ 173,18	R\$ 4.329,50
10	Técnico em iluminação	14591	diária de 8 horas	30	R\$ 203,39	R\$ 6.101,70

11	Fotógrafo	14591	diária de 6 horas	40	R\$ 678,61	R\$ 27.144,40
12	Tradução de textos – idiomas básicos	14591	laudas	5	R\$ 111,61	R\$ 558,05
13	Intérprete / tradutor consecutivo	14591	diária de 6 horas	10	R\$ 808,10	R\$ 8.081,00
14	Intérprete / tradutor simultâneo	14591	diária de 6 horas	10	R\$ 973,98	R\$ 9.739,80
15	Interprete de libras	14591	diária de 6 horas	10	R\$ 521,64	R\$ 5.216,40
16	Serviço de Gravação	14591	diária	25	R\$ 152,72	R\$ 3.818,00
17	Transcrição	14591	horas	200	R\$ 123,01	R\$ 24.602,00
18	UTI móvel	14591	diária	1	R\$ 2.201,32	R\$ 2.201,32
		<b>Subtotal</b>				<b>R\$ 241.923,84</b>
		<b>SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Notebook	14591	Diária	80	R\$120,32	R\$ 9.625,60
20	Impressora de etiquetas	14591	Diária	10	R\$153,34	R\$ 1.533,40
21	Impressora a laser Multifuncional colorida	14591	Diária	30	R\$204,78	R\$ 6.143,40
22	Link de Internet dedicado	14591	Diária	20	R\$2.011,50	R\$ 40.230,00
23	Ponto de conexão à internet	14591	Diária	50	R\$200,21	R\$ 10.010,50
24	Tela de painel de Led	14591	m²	30	R\$397,03	R\$ 11.910,90

25	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	14591	Diária	40	R\$492,07	R\$ 19.682,80
26	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	14591	Diária	5	R\$127,34	R\$ 636,70
27	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	14591	Diária	30	R\$179,71	R\$ 5.391,30
28	Sonorização completa	14591	Diária	50	R\$1.718,27	R\$ 85.913,50
29	Microfone de mão com fio	14591	Diária	50	R\$68,49	R\$ 3.424,50
30	Microfone de mão sem fio	14591	Diária	200	R\$69,26	R\$ 13.852,00
31	Microfone “gooseneck”	14591	Diária	50	R\$66,86	R\$ 3.343,00
32	Microfone Headset	14591	Diária	20	R\$74,38	R\$ 1.487,60
33	Microfone Lapela	14591	Diária	10	R\$71,54	R\$ 715,40
34	Ponteira laser com passador de slides	14591	Diária	10	R\$22,20	R\$ 222,00
35	Serviço de filmagem de evento	14591	Diária	50	R\$1.904,75	R\$ 95.237,50
36	Iluminação: canhão seguidor	14591	unidade	5	R\$473,45	R\$ 2.367,25
37	Iluminação: mesa controladora de luz digital	14591	unidade	30	R\$376,44	R\$ 11.293,20
38	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	14591	unidade	30	R\$45,00	R\$ 1.350,00
39	Iluminação: Refletor Elipsoidal	14591	unidade	30	R\$45,00	R\$ 1.350,00
40	Iluminação: Refletor Fresnel	14591	unidade	30	R\$155,57	R\$ 4.667,10
41	Iluminação: Refletor Impar Setlight	14591	unidade	30	R\$45,00	R\$ 1.350,00
42	Iluminação: Refletor Optpar	14591	unidade	30	R\$45,00	R\$ 1.350,00

43	Iluminação: Refletor Par 64	14591	unidade	30	R\$83,66	R\$ 2.509,80
44	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	14591	unidade	30	R\$99,21	R\$ 2.976,30
45	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	14591	unidade	30	R\$45,00	R\$ 1.350,00
46	Transmissão ao vivo para web	14591	Diária	25	R\$2.809,01	R\$ 70.225,25
47	Televisor – 50" e 60", colorida	14591	Diária	30	R\$198,54	R\$ 5.956,20
48	Sistema de tradução simultânea	14591	Diária	6	R\$1.863,46	R\$ 11.180,76
49	Máquina de café expresso	14591	Diária	10	R\$192,75	R\$ 1.927,50
50	Frigobar	14591	Diária	10	R\$91,08	R\$ 910,80
		<b>Subtotal</b>				R\$ 430.124,26
		<b>SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
51	Arranjo floral tipo jardineira	14591	m³	8	R\$ 237,47	R\$ 1.899,76
52	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	14591	Unidade	5	R\$ 210,69	R\$ 1.053,45
53	Tapete para cerimônias	14591	m²	20	R\$ 35,10	R\$ 702,00
54	Toalha de mesa	14591	m²	80	R\$ 37,21	R\$ 2.976,80
55	Fundo de Palco	14591	m²	180	R\$ 67,22	R\$ 12.099,60
56	Totem de sinalização	14591	Unidade	5	R\$ 448,47	R\$ 2.242,35

57	Tripé para Banner (porta-banner)	14591	Unidade	20	R\$ 57,39	R\$ 1.147,80
58	Adesivo em vinil	14591	m²	150	R\$ 39,13	R\$ 5.869,50
59	Climatização	14591	Unidade	4	R\$ 154,92	R\$ 619,68
60	Gerador	14591	Unidade	2	R\$ 1.776,39	R\$ 3.552,78
		<b>Subtotal</b>				R\$ 32.162,72
		<b>SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Estande básico	14591	m²/dia	135	R\$115,28	R\$ 15.562,80
62	Balcão de credenciamento	14591	Diária	10	R\$160,70	R\$ 1.607,00
63	Estrutura metálica (Box Truss ou Metalon)	14591	Diária/metro linear	360	R\$47,81	R\$ 17.211,60
64	Mesa de Canto	14591	Diária	20	R\$52,06	R\$ 1.041,20
65	Mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	14591	Diária	20	R\$83,99	R\$ 1.679,80
66	Cadeira estofada sem braço	14591	Unidade/Dia	500	R\$18,41	R\$ 9.205,00
67	Mesa bistrô com 4 banquetas	14591	Diária	20	R\$80,60	R\$ 1.612,00
68	Mastros de bandeira	14591	Diária	160	R\$30,11	R\$ 4.817,60
69	Sofá de 2 lugares	14591	Diária	20	R\$122,28	R\$ 2.445,60
70	Praticável	14591	m²/dia	120	R\$73,20	R\$ 8.784,00
71	Pufes	14591	Diária	10	R\$45,06	R\$ 450,60



72	Lixeira	14591	Diária	20	R\$35,12	R\$ 702,40
73	Púlpito em acrílico	14591	Diária	20	R\$147,98	R\$ 2.959,60
74	Pranchão 0,75x1,80	14591	Diária/ unidade	80	R\$65,30	R\$ 5.224,00
75	Pranchão 0,75x1,20	14591	Diária/ unidade	80	R\$82,97	R\$ 6.637,60
76	Conjunto de Bandeiras	14591	Diária/ unidade	14	R\$105,51	R\$ 1.477,14
77	Bandeiras de outros países	14591	Diária/ unidade	160	R\$62,50	R\$ 10.000,00
78	Bandeiras de Mesa	14591	Diária (conjunto)	5	R\$62,27	R\$ 311,35
		<b>Subtotal</b>				R\$ 91.729,29
		<b>SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
79	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	14591	Unidade	2000	R\$8,27	R\$ 16.540,00
80	Pasta plástica	14591	Unidade	1000	R\$17,14	R\$ 17.140,00
81	Crachá	14591	Cento	5	R\$378,50	R\$ 1.892,50
82	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	14591	Metro	500	R\$78,18	R\$ 39.090,00
83	Botton	14591	Unidade	400	R\$15,64	R\$ 6.256,00
84	Placa de Homenagem	14591	Unidade	100	R\$227,47	R\$ 22.747,00
85	Placa descerramento - tamanho A3	14591	Unidade	5	R\$363,75	R\$ 1.818,75

86	Placa descerramento - tamanho A4	14591	Unidade	5	R\$731,75	R\$ 3.658,75
87	Porta diploma capa dura	14591	Unidade	100	R\$41,41	R\$ 4.141,00
		<b>Subtotal</b>				R\$ 113.284,00
		<b>SEÇÃO VI: TRANSPORTES</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
88	<b>Veículo micro-ônibus</b>	14591	diária de 10 horas	15	R\$817,49	R\$ 12.262,35
89	Km excedente - 2	14591	km	200	R\$19,29	R\$ 3.858,00
90	Hora excedente - 2	14591	hora	50	R\$89,76	R\$ 4.488,00
91	<b>Ônibus</b>	14591	diária de 12 horas	5	R\$1.157,95	R\$ 5.789,75
92	Km excedente - 5	14591	km	100	R\$28,36	R\$ 2.836,00
93	Hora excedente - 5	14591	hora	20	R\$89,38	R\$ 1.787,60
		<b>Subtotal</b>				R\$ 31.021,70
		<b>SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS</b>				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
94	Garrafa de água mineral (300 ml)	14591	Unidade	500	R\$5,11	R\$ 2.555,00
95	Garrafão de água mineral (20 litros)	14591	Unidade	40	R\$39,55	R\$ 1.582,00
96	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	14591	Unidade	100	R\$32,64	R\$ 3.264,00

97	Confraternização tipo 1 – alimentos e bebidas	14591	Por pessoa	300	R\$63,90	R\$ 19.170,00
98	Confraternização tipo 2 – alimentos e bebidas	14591	Por pessoa	300	R\$92,89	R\$ 27.867,00
99	Coffee Break tipo 1	14591	Por pessoa	3000	R\$44,77	R\$ 134.310,00
100	Coffee Break tipo 2	14591	Por pessoa	500	R\$60,89	R\$ 30.445,00
101	Almoço ou jantar tipo 1 (nas dependências da ANTT)	14591	Por pessoa	50	R\$83,50	R\$ 4.175,00
102	Almoço ou jantar tipo 2 – restaurante [fora das dependências da ANTT]	14591	Por pessoa	450	R\$139,58	R\$ 62.811,00
<b>Subtotal</b>						R\$ 286.179,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
103	Refrigerante	14591	Litro	50	R\$10,46	R\$ 523,00
104	Suco de frutas	14591	litro	50	R\$10,11	R\$ 505,50
<b>Subtotal</b>						R\$ 1.028,50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
105	Pão de queijo / Biscoito de queijo	14591	Kg	50	R\$41,03	R\$ 2.051,50
106	Petit Four	14591	Kg	50	R\$44,66	R\$ 2.233,00
<b>Subtotal</b>						R\$ 4.284,50
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.231.738,81</b>

SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO	
Tipo de Serviço ou Produto	VALOR ESTIMADO
	R\$ 100.000,00
Locação de espaços para realização de eventos	
Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação	
Valor Disponível para Contratação	100.000,00
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)	
(a) Taxa de Administração	3.000,00
(b) Lucro + Outras Despesas Indiretas	10.000,00

<b>Subtotal (a+b)</b>	13.000,00
<b>Subtotal</b>	
<b>Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)</b>	
(c) Cofins (lucro real ou presumido)	2.210,00
(d) PIS (lucro real ou presumido)	480,00
e) ISS	5.000,00
<b>Subtotal (c+d+e)</b>	7.690,00
<b>Total (LDI + Tributos)</b>	R\$20.690,00
<b>Subtotal Seção VII</b>	<b>R\$120.690,00</b>
<b>TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 1.352.428,81</b>

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajoso e nem interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."*

9.2 A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de preços, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

9.3 Não obstante, é possível observar por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação em âmbito nacional.

9.4 Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

9.5 Destarte, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme disposto no item V do art. 40 da

Lei nº 14.133, de 2021. Porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

9.6 O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

9.7 Os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

9.8 Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara:

*“para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.”*

9.9 E conforme o Art. 40 § 3º da Lei nº 14.133/21 :

*“§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*

*III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.”*

9.10 Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, forma eletrônica, que tem como tipo o “Menor Preço Global” e não por lotes ou itens, reunindo os itens a serem contratados em **grupo único**.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1 Encontra-se vigente, no âmbito da ANTT, o Contrato 010/2022, cujo objeto é análogo ao pretendido por este processo. No entanto, não haverá intersecção de vigências, visto que aquele contrato extinguir-se-á em 11/07/2023 e o pretendido por este processo, após essa data.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1 Conforme estabelecido na Resolução nº 3000, de 28 de janeiro de 2009, cabe a Assessoria de Comunicação Social da ANTT, a elaboração e a execução do Plano de Comunicação da Agência.

11.2 A contratação encontra amparo no Plano Estratégico Institucional, no âmbito do Objetivo Estratégico nº 11 - Ampliar interação com o mercado regulado, usuários e demais partes interessadas, cuja iniciativa estratégica é a Implementação da Política de Comunicação da ANTT.

11.3 A contratação encontra-se prevista na Deliberação nº 142, de 22 de maio de 2023, item I.15 anexo do Planejamento Anual das Contratações - PAC/2023, e substituirá o Contrato Administrativo 010/2022.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1 Tendo como pressuposto que os produtos e serviços a serem contratados por meio deste processo servirão de apoio às competências regimentais da Assessoria de Comunicação Social voltadas às estratégias de comunicação da ANTT, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, como por exemplo:

12.1.1. Aperfeiçoamento dos espaços comunicativos de modo a possibilitar à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações, bem como uma maior interação com a sociedade;

12.1.2. Comunicação mais completa e efetiva, propiciando uma apresentação institucional da Agência mais expressiva perante seus públicos de interesse;

12.1.3. Maior transparência acerca da atuação da Agência;

12.1.4. Economia aos cofres públicos, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação seriam mais onerosas.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1 Não existem providências a serem adotadas previamente à contratação em análise.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1 Considerando que as práticas de sustentabilidade previstas no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 não estão perfeitamente alinhadas com as atividades a serem executadas pela contratada, estabelecer-se-á prática de sustentabilidade diversa às propostas na norma em referência, que está diretamente relacionada e é possível de ser executada.

14.2 Os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental poderão ser observados na execução dos eventos institucionais:

14.2.1 Incentivar para que a contratada escolha empresas que possuam políticas e planos de ações ambientais em prática, como reciclagem de óleo vegetal, coleta seletiva de lixo, compostagem de resíduos orgânicos (<https://benfeitoria.com/projetocompostar>).

14.2.2 Desenvolver materiais personalizados, sempre que possível, com personalização genérica, de modo a permitir a reutilização em outros eventos da ANTT.

14.2.3 Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento.

14.2.4 Exigir para que as empresas prestadoras de serviço de limpeza utilizem produtos com certificação ecológica e, caso não exista produtos com tal certificação, devem ser utilizados produtos biodegradáveis e não prejudiciais ao ambiente e à saúde humana.

14.2.5 Informar aos participantes sobre os objetivos de sustentabilidade do evento.

14.2.6 Reduzir, sempre que possível, o número de impressões. Caso haja necessidade de produzir materiais impressos, optar por papéis reciclados, ou livres de cloro ou derivados de madeira legal.

14.2.7 Evitar a utilização de itens descartáveis, como pratos, talheres, taças e guardanapos.

14.2.8 Evitar a utilização de materiais plásticos.

14.2.9 Disponibilizar grande quantidade de lixeiras para os diferentes tipos de resíduos em locais adequados, com identificação e instruções. O lixo deverá ser coletado separadamente.

14.2.10 Evitar o uso de geradores, pois consomem combustíveis fósseis e emitem grande quantidade de gás carbônico, que, em grande quantidade, é prejudicial ao ambiente.

14.2.11 Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

14.2.12 A contratação adequa-se aos requisitos de acessibilidade pois prevê a possibilidade de locação de cadeira de rodas e intérprete de Libras.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 58/2022 da Secretária de Gestão do Ministério da Economia, bem como em conformidade com o Art. 18 § 1º da Lei 14.133/2021 e os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das condições do objeto da contratação.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIS ALBERTO DE AQUINO AGRA**

Autoridade competente

**LETICIA ARAUJO SILVA VENSON**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/06/2023 às 18:21:25.



**LÍVIA RIBEIRO DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação