



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - <https://www.gov.br/ancine>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.003523/2022-11

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão gráfica de cartões de representação institucional sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A quantidade estimada é de até 5.000 (cinco mil) cartões, solicitados conforme demanda, sempre em grupos múltiplos de 100 (cento), que poderão ser solicitados e adquiridos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da nota de empenho.

1.3. O quantitativo estimado não obriga a Contratante a adquirir a sua totalidade, servindo apenas como estimativa de demanda para o período ensejado neste Termo de Referência.

1.4. A arte-final dos cartões de visita será fornecida pela contratante.

1.5. A contratada deverá preparar e submeter à contratante a arte-final dos cartões de visita, os quais, somente após expressamente autorizados, poderão ser produzidos.

1.6. A arte-final dos cartões de visita poderá ser alterada a qualquer momento, no decorrer dos 12 meses de contrato, pela Contratante, sendo o ANEXO I deste Termo de Referência, um exemplo de cartão de visita institucional da Agência.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (unidades)
1	Impressão: Offset, a lineatura mínima deve ser de 150 linhas	5.000 (cinco mil)
	Cores: 4/4	
	Fonte: Signika (anexo)	
	Papel: Couchê Matte 300g, papel com certificação FSC ou CERFLOR, misto ou reciclado.	
	Acabamento: faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso, verniz brilho localizado nas logos e detalhes coloridos nas extremidades (frente) e na logomarca, texto e detalhes coloridos (verso).	
	Formato: 8,6cm x 5cm.	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço justifica-se pela necessidade constante de impressão de cartões de visitas pela ANCINE, visando a atender as demandas internas dos gestores da Agência (Diretores, Superintendentes, Secretários, Gerentes, Assessores e Chefes de Escritórios), que necessitam frequentemente para representatividade institucional em reuniões e eventos internos e externos.

2.2. A quantidade estimada da demanda visa atender a uma eventual necessidade dos gestores da Agência, levando-se em consideração a contratação anterior, conforme consta no processo nº 01416.002686/2019-72. Cabe registrar que o contrato referente ao processo nº 01416.001088/2021-09, foi firmado em meio a pandemia provocada pelo Covid-19, culminando com a redução de todos os tipos de reuniões e eventos presenciais e, conseqüentemente, os pedidos de confecção de cartões de visita.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de contratação de serviço comum, não continuado, a ser contratado por dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, sem mão de obra dedicada, com vigência de 12 (doze) meses.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. A Contratante irá enviar tanto os arquivos para impressão dos cartões de visita quanto as quantidades de cartão a serem impressos (pedido) via e-mail;

4.1.2. A Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do pedido e arquivos para produzir e entregar a demanda.

4.1.3. A Contratada irá entregar ao fiscal ou ao seu substituto os cartões impressos da demanda, sendo analisado e tomada as providências do aceite ou não, conforme o item 6 deste Termo de Referência.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1. Sem erros de digitação e/ou dados incorretos;

5.1.2. Impressões não devem estar borradas, manchadas, lavadas ou com falhas;

5.1.3. Sem alterações nas características do arquivo original: formato, cores, fontes, corte;

5.1.4. Não ter materiais amassados, rasgados, sujos, aplicação falha da laminação e do verniz ou corte da faca incorreta.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. A Contratada deverá entregar os cartões impressos no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido com os arquivos pela Contratante.

6.2. O recebimento do material será em caráter:

6.2.1. Provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior conferência da quantidade e da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência; e

6.2.2. Definitivo, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório.

6.3. Realizada a conferência de que trata o item anterior, caso sejam identificados materiais com defeitos de confecção e/ou impressão, tais como:

6.3.1. Erros de digitação e/ou dados incorretos;

6.3.2. Impressões borradas, manchadas, lavadas ou com falhas;

6.3.3. Alterações nas características do arquivo original: formato, cores, fontes, corte;

6.3.4. Materiais amassados, rasgados, sujos, aplicação falha da laminação e do verniz ou corte da faca incorreta;

6.4. Tais exemplares deverão ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato à Contratada.

6.5. Apenas após a realização do subitem 6.2, a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

6.6. A Contratante poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

a) efetuados em desacordo com a prova aprovada;

b) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas do pedido e dos seguintes critérios:

I) os impressos não expressarem corretamente as cores e a arte original;

II) os impressos possuírem amassados, dobras ou rasgos;

III) os impressos possuírem manchas, falhas de impressão ou problemas de laminação/verniz;

IV) a qualidade de fixação da tinta permitir que seu manuseio manche o impresso;

V) os impressos contenham erros de digitação ou informações equivocadas.

- 6.7 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos envolvidos na entrega do material, tais como transporte terrestre, mão-de-obra, seguro, etc.
- 6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.9 O local de acompanhamento e entrega dos serviços será o Escritório Central da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, 2º andar, sala 205, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20030-002, no horário das 09h30 às 17h30, em dias úteis, aos cuidados da Gerência de Administração.
- 6.10 Os cartões confeccionados deverão ser entregues ao gestor do contrato ou o seu substituto, obedecidos os prazos constantes do subitem 6.1.
- 6.11 A Contratada deverá agendar com a GAD a entrega do material com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6.12 Caso entenda necessário, o fiscal do contrato ou o seu substituto poderá designar outro local para entrega dos cartões, comunicando previamente a Contratada acerca da alteração.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Definir obrigatoriamente na solicitação do serviço o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

8.1.1. Número de cores de impressão;

8.1.2. Papel e sua respectiva gramatura;

8.1.3. Tiragem a produzir;

8.1.4. Tipo de acabamento (corte, laminação, verniz).

8.2. Os layouts de que tratam este Termo de Referência serão enviadas, por e-mail, pela Contratante em qualquer software de editoração eletrônica, tais como InDesign, PageMaker, CorelDraw, Illustrator, Photoshop, PDF ou similar.

8.3. Os dados, tais como nome, cargo, endereço e contato, de cada versão de cartão serão enviados em arquivo fechado pela ANCINE.

8.4. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

8.5. Efetuar o pagamento de acordo com o preço e as condições estipuladas na proposta de preços da Contratada.

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

8.7. A rejeição do serviço se dará no recebimento do mesmo, e será comunicada à empresa por e-mail, quando serão expostos os motivos da recusa e combinada nova entrega.

8.8. Designar servidores como gestor do contrato e seu substituto para fiscalizar e acompanhar a execução do serviço.

8.9. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

- 8.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se pela fidelidade aos originais, inclusive no que se refere a tipo e tamanho das fontes, espaçamento, cor etc., efetuando a revisão e a conferência necessárias, tendo como parâmetro os originais entregues em meio magnético pela ANCINE.
- 9.2. Refazer os serviços, sempre que solicitado pela ANCINE, quando os mesmos não estiverem de acordo com o solicitado ou nos padrões de qualidade adequados.
- 9.3. Responsabilizar-se, sem custos adicionais para a ANCINE e após o recebimento provisório/definitivo, pela reimpressão dos materiais que apresentarem danos de qualquer natureza em sua estrutura, a exemplo dos defeitos citados nos subitens 6.3 e 6.6 deste Termo de Referência.
- 9.4. Utilizar-se de profissionais capacitados, efetuando todos os pagamentos relacionados à mão-de-obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e acidentes de trabalho ou quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços.
- 9.5. Orientar os seus profissionais para que observem as normas internas quando acessarem nas dependências da ANCINE, inclusive com relação à sua identificação.
- 9.6. Dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 9.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018 e do art. 40, § 3º, 40 e 41 da Instrução Normativa nº 05 de 2017.
- 12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

12.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.1.6. não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

13.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADES

14.1. Nos termos do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- 14.1.1. Usar preferencialmente material reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 14.1.2. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- 14.1.3. Atestar origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.
- 14.1.4. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 14.1.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.
- 14.1.6. Ter a capacidade de fornecer a impressão em papel com certificação FSC ou CERFLOR, misto ou reciclado. A Contratada deve garantir o controle da procedência do papel adquirido, do manuseio e do rastreamento da matéria-prima utilizada no processo produtivo, garantindo a qualidade do fornecimento do serviço gráfico, por atender às novas exigências do mercado, além de contribuir para o uso responsável dos recursos naturais. Ressaltamos que o preceito de sustentabilidade possui bases em diversas legislações: encontra-se atrelado em artigos da Constituição Federal (Art. 170, Art. 225, entre outros), à Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98), aos acordos do TCU, ao Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU e AGU.

15. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.
- 15.2. DECLARO, conforme determina o art. 29, da IN 05/2017/SEGES/ME, que, para elaboração do presente Termo de Referência, foi utilizado os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.
- 15.3. Encaminho à Secretaria de Gestão Interna, para aprovação e providências com vistas à contratação.

Jose Felipe Calderon Almeida De Oliveira
Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 18/04/2022, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos de Rezende, Assessor(a) de Comunicação**, em 20/04/2022, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2335430** e o código CRC **A80BF0CF**.

ANEXO I – EXEMPLO DE CARTÃO DE VISITA INSTITUCIONAL



Alex Braga
Diretor-Presidente

Avenida Graça Aranha nº 35 - Centro
CEP 20030-001 - Rio de Janeiro - RJ
Tel. 55 21 3037-6323
Cel. 55 21 99972-
alex.muniz@ancine.gov.br
www.ancine.gov.br



ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO PARA CONFECCÃO DOS CARTÕES DE VISITA INSTITUCIONAIS

Impressão: Offset, a lineatura mínima deve ser de 150 linhas

Cores: 4/4

Fonte: Signika (anexo)






















Papel: Couchê Matte 300g, papel com certificação FSC ou CERFLOR, misto ou reciclado.

Acabamento: faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso, verniz brilho localizado nas logos e detalhes coloridos nas extremidades (frente) e na logomarca, texto e detalhes coloridos (verso)

Formato: 8,6cm x 5cm.

Cores Institucionais Especificações técnicas



CMYK	PANTONE	RGB
 C 85 M 25 Y 90 K 10	 Pantone 356c	 R 31 G 132 B 76
 C 50 M 0 Y 90 K 0	 Pantone 376c	 R 139 G 199 B 81
 C 50 M 20 Y 95 K 0	 Pantone 377c	 R 144 G 169 B 68
 C 68 M 27 Y 74 K 8	 Pantone 5625c	 R 91 G 140 B 96
 C 85 M 15 Y 90 K 0	 Pantone 355c	 R 0 G 156 B 86
 C 0 M 15 Y 80 K 0	 Pantone 116c	 R 255 G 214 B 79
 C 75 M 15 Y 0 K 0	 Pantone 7460c	 R 0 G 167 B 225

ANEXO III- PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (Unidades) (A)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = (A) X (B)
------	-----------------------------	-------------------------------------	---------	--------------------------	--------------------------------

1	<p>Impressão: Offset, a lineatura mínima deve ser de 150 linhas</p> <p>Cores: 4/4</p> <p>Fonte: Signika (anexo)</p> <p>Papel: Couchê Matte 300g, papel com certificação FSC ou CERFLOR, misto ou reciclado.</p> <p>Acabamento: faca especial (cantos arredondados), laminação fosca frente e verso, verniz brilho localizado nas logos e detalhes coloridos nas extremidades (frente) e na logomarca, texto e detalhes coloridos (verso)</p> <p>Formato: 8,6cm x 5cm.</p>	Estimativa de 5.000	cento	R\$	R\$
---	---	---------------------	-------	-----	-----