

PROJETO BÁSICO

PROCESSO N° 01416.006305/2023-19

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO

Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Processo Administrativo n° 01416.006305/2023-19

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do **ACADEMIA INTERNACIONAL DE CINEMA - INSTITUTO AIC**, CNPJ: **09.109.932/0001-41**, para participação de 29 (vinte e nove) servidores da ANCINE na ação de capacitação a distância (modalidade *online*/ao vivo) intitulada "**Curso de Produção Audiovisual + Módulo Produção Executiva - Orçamento**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	HORÁRIO/ PERÍODO	VALOR GLOBAL
Curso Produção Audiovisual (16hs) + Módulo Produção Executiva - Orçamento (9hs)	Online - ao vivo	29 (vinte e nove)	05/09/2023 a 24/10/2023	R\$ 41.760,00 (quarenta e um mil, setecentos e sessenta reais)
			07/11/2023 a 21/11/2023	

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução *Empreitada por Preço Global*.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 05/09/2023 a 21/11/2023, totalizando 25hs (trinta e duas horas) de curso *online* e ao vivo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da capacitação é necessária para que o corpo técnico da ANCINE se mantenha atualizado e tenha uma visão aprofundada da dinâmica da atividade de produção audiovisual. De acordo com o programa do "**Curso de Produção Audiovisual + Módulo Produção Executiva - Orçamento**" (SEI n° 2911330), o objetivo é demonstrar aos participantes todas as etapas de um projeto de produção a partir de um roteiro pré-existente, e apresentar as estratégias necessárias para a execução de uma obra audiovisual. O "**Curso de Produção Audiovisual**", faz parte da grade de cursos oferecidos regularmente pela instituição para o público em geral, enquanto "**Módulo Produção Executiva - Orçamento**" foi customizado sob demanda para atender às necessidades das áreas de fomento da agência.

2.2. A programação do curso (SEI n° 2911330) demonstra que serão abordados temas de relevância para o desenvolvimento dos servidores, tais como: perfil e funções de um produtor, análise técnica de roteiro, cronograma de trabalho, planejamento de produção, e também produção brasileira independente, produção de roteiro, forma de contratação, tabelas de valores mínimos propostos por sindicatos, diárias de *set*, logística, tributação das produtoras, etc.

2.3. Os servidores indicados para participação na capacitação estão lotados da Superintendência de Fomento e da Superintendência de Prestação de Contas, áreas da ANCINE afetas aos temas, cujas atribuições, conforme disposto na [RDC 124/2022](#), são as seguintes respectivamente:

I- da Superintendência de Fomento - SFO:

- analisar e decidir, em primeira instância, sobre os projetos audiovisuais submetidos à aprovação da ANCINE para utilização de recursos públicos federais;
- contribuir para o planejamento e a avaliação de resultados dos programas e ações de fomento direto e indireto geridos pela ANCINE, no âmbito de sua competência;
- prestar apoio técnico e administrativo aos Comitês de Investimento do FSA, ressalvadas as competências específicas das demais unidades;
- analisar as propostas de política de investimento e de habilitação de projetos para investimento dos Fundos de Financiamento da Indústria Cinematográfica - FUNCINES;
- emitir o reconhecimento provisório de atribuição de origem para projeto de produção audiovisual a ser realizado em regime de coprodução internacional;
- monitorar a execução dos projetos aprovados pela ANCINE que utilizem recursos públicos federais;
- controlar o recolhimento, a movimentação, a liberação e a aplicação de recursos públicos federais aplicados em projetos audiovisuais aprovados pela ANCINE;
- gerir as ações dos programas de fomento previstos em legislação e de outras ações que utilizem recursos do Fundo Setorial do Audiovisual - FSA ou recursos orçamentários da ANCINE;
- supervisionar a seleção dos beneficiários, acompanhar a execução, o retorno financeiro e a prestação de contas dos projetos contemplados com recursos do FSA e do orçamento da ANCINE, bem como o cumprimento das demais obrigações assumidas pelos agentes econômicos junto aos agentes financeiros credenciados;
- subsidiar à Secretaria de Financiamento - SEF na contratação dos agentes financeiros, para os programas geridos no âmbito de sua competência;

k) gerir as ações do Programa Cinema Perto de Você e do Regime Especial de Tributação para Desenvolvimento da Atividade de Exibição Cinematográfica; (Revogado pela Resolução n.º 131, de 2023)

l) monitorar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas informatizados, que dão suporte às operações da Superintendência de Fomento - SFO; e

l) monitorar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas informatizados, que dão suporte às operações da Superintendência de Fomento - SFO; (Redação dada pela Resolução n.º 131, de 2023)

m) gerir, de acordo com a legislação pertinente, os créditos a receber derivados dos instrumentos de políticas sob sua competência.

m) gerir, de acordo com a legislação pertinente, os créditos a receber derivados dos instrumentos de políticas sob sua competência; e (Redação dada pela Resolução n.º 131, de 2023)

n) proferir manifestação técnica acerca da apuração de possíveis infrações contratuais no âmbito do FSA. (Redação dada pela Resolução n.º 131, de 2023)

II- da Superintendência de Prestação de Contas - SPR:

a) analisar e decidir, em primeira instância, sobre a prestação de contas financeira dos projetos realizados com recursos públicos geridos pela ANCINE;

b) analisar e decidir, em primeira instância, sobre o cumprimento do objeto e finalidade dos projetos realizados com recursos públicos geridos pela ANCINE;

c) instaurar tomada de contas especial de projetos audiovisuais financiados com recursos públicos geridos pela ANCINE;

d) propor a cobrança extrajudicial de débitos oriundos de projetos audiovisuais financiados com recursos públicos geridos pela ANCINE;

e) processar os cancelamentos de projetos realizados com recursos públicos geridos pela ANCINE que não obtiveram autorização para movimentação e foram encaminhados para a Coordenação de Prestação de Contas até 31 de dezembro de 2015;

f) decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo de prestação de contas de competência da ANCINE, e diligências documentais correspondentes;

g) solicitar a devolução ou recolhimento de valores em contas de captação e movimentação para projetos aptos à utilização de recursos públicos geridos pela ANCINE;

h) contribuir para o planejamento e a elaboração de diagnósticos relativos à aplicação de recursos públicos federais;

i) registrar e instruir processos de tomada de contas especial e proposta de cobrança extrajudicial de débitos, no âmbito de suas competências;

j) efetuar a cobrança e gerir o parcelamento da devolução de recursos de renúncia fiscal; e

k) gerir, de acordo com a legislação pertinente, os créditos a receber derivados dos instrumentos de políticas sob sua competência.

2.4. Pelo exposto até aqui, observa-se que **há correlação entre a temática da capacitação e as atribuições das áreas de trabalho dos servidores que serão capacitados.**

2.5. A escolha dessas capacitações específicas se deu pela necessidade de conhecimento e atualização do tema para o desempenho dos servidores nas atividades finalísticas de fomento desenvolvidas pela Agência.

2.6. A participação dos servidores na capacitação em tela contribuirá para atender as seguintes necessidades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 vigente (SEI nº 2645520):

- *Analisar a composição do orçamento de um projeto audiovisual, tempo/cronograma de execução e itens orçamentários*
- *Compreender suficientemente o assunto, é preciso atualizar conhecimentos sobre conjuntura e evolução do mercado audiovisual*

2.7. Uma vez que há correspondência entre as atribuições dos participantes e a capacitação demandada, e que constam as devidas justificativas dos servidores nas respectivas Requisições de Participação em Capacitação - RPCs anexadas ao processo, além de atender as necessidades estabelecidas no PDP vigente, depreende-se que a capacitação terá um **impacto positivo para os setores requisitantes e, consequentemente, para a ANCINE.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço do "**Curso de Produção Audiovisual + Módulo Produção Executiva - Orçamento**", para atendimento da necessidade de capacitação dos servidores da ANCINE.

3.2. A solução inclui aulas na modalidade à distância (*online*) e ao vivo, em turma para 29 (vinte e nove) servidores, material e fornecimento de certificado de participação no curso.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, e 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.

4.1.1. 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.

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993, conforme explicitado nos itens a seguir.

5.2. De acordo com a Decisão no Acórdão nº 439/1998 do Tribunal de Contas da União/TCU, a contratação de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a **inscrição de servidores para participação em cursos abertos a terceiros**, enquadram-se na hipótese de **inexigibilidade de licitação** prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93.

5.3. Também o professor Jacoby Fernandes refere-se ao assunto como hipótese de inexigibilidade de licitação:

"É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição." (Fonte: Contratação Direta sem Licitação. 7ª Edição. Belo Horizonte: Fórum, 2008, p. 543)

5.4. Analisando o art. 25 da Lei de Licitações, que estabelece critérios para a inexigibilidade de licitação, tem-se:

"Art. 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I- (...)

II- para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III- (...)

§1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato." (grifou-se)

5.5. Portanto, para que seja considerada inexigível a licitação é necessário que sejam satisfeitas três condições: (i) que o serviço esteja elencado no art. 13 da Lei nº 8.666/93, (ii) que seja este de natureza singular e (iii) que seja realizado por profissionais ou empresas de notória especialização.

5.6. Sobre a 1ª condição acima, o caráter específico e especializado das competências a serem desenvolvidas na capacitação permite enquadrá-la no disposto no inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93, que considera treinamento e aperfeiçoamento de pessoal serviço técnico profissional especializado.

5.7. Satisfeita a 1ª condição, analisaremos a singularidade do objeto da contratação. Sobre o tema, o TCU vem apontando o entendimento a ser seguido. Por meio do Acórdão nº 1.437, de 2011, a Corte de Contas aprovou a Súmula nº 264 (cuja numeração atualizada é Súmula nº 39/2011), com o seguinte teor:

"A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insusceptível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93." (grifou-se)

5.8. A especificidade inerente ao objeto torna difícil – e, de certa forma, até inviável – a comparação entre diferentes instituições, uma vez que as variáveis envolvidas em uma capacitação dessa espécie são por natureza intangíveis e incomparáveis.

5.9. Importante frisar que, conforme manifestação dos servidores, optou-se pelo curso da AIC, pois a ENAP não oferece curso semelhante, afinal trata-se de um conteúdo bastante específico, focado na atuação da ANCINE, especialmente de suas áreas de fomento.

5.10. A participação no evento será na modalidade à distância (*online*), ao vivo, prescindindo de gastos com passagens e diárias. Serão, ao todo, 25 (vinte e cinco) horas de capacitação, durante as quais os alunos terão a oportunidade de aprender e aperfeiçoar os conhecimentos sobre produção audiovisual, por meio de aulas expositivas, exercícios práticos semanais e *feedback* de um produtor-professor.

5.11. A singularidade da capacitação que se pretende contratar também pode ser constatada analisando-se o conteúdo programático do curso (SEI nº 2911330), que inclui temas importantes para a compreensão do funcionamento da produção audiovisual brasileira e a atualização em relação aos tópicos abordados, quais sejam:

5.11.1 "Produção Audiovisual":

1. Organograma de equipe 2. Perfil e funções de um produtor 3. As relações e interferências com cada área 4. Análise técnica de roteiro 5. Cronograma de trabalho 6. Planejamento de produção 7. Trabalho da produção em cada fase do projeto 8. Aula especial que aborda temas como distribuição, janelas de exibição, festivais e linhas de financiamento

5.11.2 "Produção Executiva - Orçamento"

Aula 1 - Produção brasileira independente frente aos players internacionais Fase de desenvolvimento Contratação de equipe, demanda por mão de obra especializada, novas uniões de classe – ABRA, PAVIC, etc; Produção de roteiro - argumento, roteiro de gravações e roteiro de montagem; Fases diversas de pesquisa – pesquisa de personagem, pesquisa de conteúdo, pesquisa de imagens; Aprovações com players. Alto nível de qualidade técnica Equipamentos para captação; Adaptação de finalizadoras para atendimento de padrões internacionais. Forma de contratação - Empregos formais, informais e autônomos – tabelas de valores mínimos propostos por sindicatos, diárias de set e vínculo empregatício; Logística – transporte, hospedagem e alimentação em localizações e locações diversas; Tamanho das produtoras – Tributação, contabilidade e prestação de contas, estrutura física, manutenção de equipes fixas e temporárias Aula 2 País de dimensões continentais - especificidades de cada região - Agentes nacionais diversos - Artístico e licenciamento Equipe de Produção; Direitos autorais patrimoniais para adaptação e sincronização de obras musicais, licenciamento de fonogramas e licenciamento de imagens de arquivo; Despesa com arte e locação; Cachês de elenco e personagens. Aula 3 - Maturidade da produção nacional Exercício : Elaboração de orçamento e cronograma geral para série ou longa documental. O processo será iniciado na primeira aula e no período de intervalo entre aulas, alunos e alunas enviarão suas dúvidas. Os modelos de cronograma e orçamento serão baseados nas diretrizes do SAD.

5.12. O curso será ministrado por professoras especializadas nos temas abordados. A primeira parte do curso, "Produção Audiovisual", será conduzido por Martha Ferraris, com larga experiência profissional no campo da produção audiovisual em suas diversas etapas, tendo participado de dezenas de produções entre longas para cinema, obras para televisão e curtas-metragens. Além disso, ministra cursos e oficinas sobre produções audiovisuais há pelo menos 15 anos, conforme consta em seu currículo encaminhado pela organizadora (SEI nº 2913618). Já o "Módulo Produção Executiva - Orçamento" será ministrado por Erika Araújo, produtora audiovisual com experiência em produção executiva, coordenação, supervisão e gerenciamento de equipes e projetos, estruturação de modelos de negócios, coprodução internacional, uso de leis de incentivo, editais federais, estaduais e municipais. Também possui em seu currículo (SEI nº 2913615) dezenas de séries para TV e VoD, institucionais, branded entertainment, longas documentais, premiações e transmissões ao vivo para canais nacionais e internacionais, como TV Cultura, Nickelodeon, MTV, Comedy Central, GNT, HBO, Discovery Home & Health, NHK, Fox e Multishow, além de sua experiência como professora em cursos diversos na tanto na Academia Internacional de Cinema (AIC) quanto na Fundação Armando Alvares Penteado (FAAP).

5.13. Ademais, como a escolha da capacitação foi efetuada diretamente pelas Superintendências demandantes (SFO e SPR), tendo anuência da Secretaria de Financiamento (SEI nº 2911328), conforme a temática e conteúdo programático, conjugados com suas lacunas de desenvolvimento, entende-se que a mesma é singular para a realidade funcional dos servidores, amoldando-se à sua disponibilidade e necessidades laborais. Acrescente-se que o "Módulo Produção Executiva - Orçamento" foi customizado sob demanda para atender às necessidades da ANCINE.

5.14. Acerca do tema, cabe a menção ao excerto constante do Voto no Acórdão nº 439/1998 do TCU:

"(...)sendo de natureza singular o serviço, será fatalmente diferente um treinamento de outro, ainda que sobre os mesmos temas, quando ministrado por particulares diversos. E, desse modo, sendo desiguais os produtos que os variados profissionais oferecem, torna-se inexigível a licitação(...)" (grifou-se)

5.15. Nessa mesma linha de raciocínio, o pensamento do administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral é esclarecedor:

"Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é serviço técnico profissional especializado, previsto no art. 13, VI, da mesma Lei nº 8.666/93. Em princípio, é de natureza singular, porque é conduzido por uma ou mais pessoas físicas, mesmo quando a contratada é pessoa jurídica. A singularidade reside em que dessa ou dessas pessoas físicas (instrutores ou docentes) requer-se: a) experiência; b) domínio do assunto; c) didática; d) experiência e habilidade na condução de grupos, frequentemente heterogêneos inclusive no que se refere à formação profissional; e) capacidade de comunicação. (...) Como não se pode dissociar o treinamento do instrutor ou docente, essa singularidade subjetiva é também objetiva." (Fonte: Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Malheiros Editores, 1995, pág. 110)

5.16. Ressalta-se ainda que a **singularidade não pressupõe exclusividade** e, portanto, a existência de outras instituições que ofereçam capacitações na área não inviabilizaria a inexigibilidade da contratação. Conforme lição de Marçal Justen Filho:

"A natureza singular deve ser entendida como uma característica especial de algumas contratações de serviços técnicos especializados. Enfim, e para concluir essa questão, singular é a natureza do serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo." (Fonte: Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª Edição. São Paulo: Dialética, 2008, p. 350)

5.17. O último critério para a confirmação da inviabilidade de competição está na **notória especialização da instituição** que se almeja contratar, que deve ser atestada através do desempenho anterior, estudo, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades. Nesse sentido, a AIC é uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, sendo referência nacional na oferta de cursos de formação profissional em cinema e audiovisual. Seu corpo docente é composto por professores experientes e cineastas reconhecidos no mercado nacional e internacional. Oferece mais de 40 (quarenta) cursos, que abrangem toda a cadeia produtiva do audiovisual – da ideia à distribuição, entre eles: cursos de formação livre, intensivos de férias, oficinas especializadas e cursos de formação profissional, além de dois cursos técnicos: em Direção Cinematográfica - Filmworks e em Atuação para Cinema e TV. Possui também longa experiência em formações a distância em sua escola virtual, com inúmeros cursos *online* e ao vivo. São mais de dezoito anos formando profissionais, mais de vinte e sete mil alunos certificados, e três mil e oitocentos filmes produzidos por alunos e alunas.

5.18. Assim sendo, salvo melhor juízo, aparentar-se-iam satisfeitas neste processo as condições de a contratação ora pretendida se tratar de um **serviço técnico profissional especializado, bem como singular seu objeto e notória a especialização** da pretendida contratada. E, uma vez configurada a cumulativa presença destes três requisitos, **estaria justificada, pois, a inexigibilidade de licitação.**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE crachás, logins, senhas e quaisquer outras informações necessárias para:

6.1.1.1. acesso à sala do curso;

6.1.1.2. material didático e apoio;

6.1.1.3. certificado de participação e material complementar.

6.2. A execução dos serviços será de 05/09/2023, data prevista para início do evento de capacitação, a 21/11/2023.

6.3. A vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias corridos com início na data de emissão da Nota de Empenho.

6.4. O prazo para aceite provisório é de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais e documentação referente ao fornecimento.

6.5. O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 7.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

7.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.10. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.15. 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;

8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

8.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.3. 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.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

11.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até **30 (trinta) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da

CONTRATADA, quando cabível, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.5. O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

12.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

12.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

12.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 dias;

12.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

13.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.3.1. 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.

13.4. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.5. 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:

13.5.1. o prazo de validade;

13.5.2. a data da emissão;

13.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4. o período de prestação dos serviços;

13.5.5. o valor a pagar; e

13.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de:**
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da

garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- iii) 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;
- iv) 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;
- 15.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

- 15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 5.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS

- 16.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
 - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
- 16.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 16.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 16.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 16.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 16.6. O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 16.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.8. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 16.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 16.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 16.11. Habilitação Jurídica:
- 16.11.1. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 16.11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:
- 16.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 16.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 16.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.
- 16.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.12.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

17. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

- 17.1. O custo total da contratação é de **R\$ 41.760,00 (quarenta e um mil setecentos e sessenta reais)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada nos itens que se seguem.
- 17.2. A organizadora encaminhou proposta comercial atualizada (SEI nº 2975393) à ANCINE, informando o custo da inscrição individual na ação de capacitação, em formato a distância (ao vivo e *online*), para o "**Curso de Produção Audiovisual + Módulo Produção Executiva - Orçamento**", com carga horária total de 25 (vinte e cinco) horas-aula, equivalentes ao valor de R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por servidor, valor menor ao ofertado para apenas um dos módulos do curso (Produção Audiovisual) em seu sítio eletrônico (SEI nº 2927188), que tem ampla publicidade na rede de computadores.
- 17.3. Como o valor especialmente oferecido para a ANCINE pelo conjunto do "Curso de Produção Audiovisual" e do "Módulo Produção Executiva - Orçamento" – R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais) por aluno – é menor do que o valor usual para uma inscrição individual em apenas um dos módulos do curso – R\$ 1.494,00 (um mil quatrocentos e noventa e quatro reais), observa-se, então, que o investimento necessário à participação dos servidores no evento que se almeja contratar, s.m.j., é compatível com o valor ofertado ao mercado, sendo inclusive vantajoso para a ANCINE.
- 17.4. Tratando-se de instrução de processo para fins de inexigibilidade, cumpre asseverar também o que dispõe a Orientação Normativa nº 17, de 2009, da Advocacia Geral da União:
- "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos." (grifou-se)*
- 17.5. Se é certo que o conceito de "meio igualmente idôneo" comporta ampla interpretação, também não é menos inequívoco que a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 2014, trouxe, em seu art. 2º, um rol de parâmetros aceitáveis para pesquisas de preços para fins de aquisição de bens e contratação de serviços, admitindo, entre outros meios, a consulta a sítios eletrônicos da rede mundial de computadores. Senão vejamos:
- "Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*
- I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*
- IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)" (grifou-se)*
- 17.6. Com base nas lições acima colacionadas, não se pode negar que fica demonstrada a compatibilidade do preço ofertado com os praticados pelo proponente ao público em geral, afigurando-se, s.m.j., em parâmetro idôneo para aferição de preços e demonstração da razoabilidade do valor apresentado à ANCINE.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação a ser discriminada pela Gerência de Finanças e Orçamento da ANCINE, após emissão de certificação orçamentária e de nota de empenho, conforme itens a seguir:

Gestão/Unidade;
Fonte de Recursos;
Programa de Trabalho;
Elemento de Despesa;
Plano Interno;
Nota de Empenho.



Documento assinado eletronicamente por **Edney Christian Thomé Sanchez, Especialista em Regulação da Atividade Cinematográfica e Audiovisual**, em 23/08/2023, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Cezar De Souza Júnior, Técnico Administrativo**, em 23/08/2023, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



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 **2973380** e o código CRC **185A550C**.
