



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

PROCESSO Nº 01416.000936/2020-73

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2020

**CONTRATO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
INSTITUCIONAIS E DE CAPACITAÇÃO Nº
24/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A ANCINE E
A EMPRESA PREMIER EVENTOS LTDA.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, com sede no Escritório Central na cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, nº 35, Centro, CEP 20030-002, inscrita no CNPJ sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representado por seu Secretário de Gestão Interna, **EDUARDO FONSECA DE MORAES**, nomeado pela Portaria nº 201-E, de 16 de abril de 2020, publicada no DOU de 17 de abril de 2020, portador do CPF/MF [REDACTED] doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **PREMIER EVENTOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.118.191/0001-89, sediada na Alameda Augusto Stelfeld n.º 456, - Loja 01 - bairro: Centro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80410-140, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela **Sra. ANA LUCIA GOMES BOARIN MIGLIOZZI**, portadora da Carteira de Identidade [REDACTED] expedida pela SSP-PR, e CPF nº [REDACTED] tendo em vista o que consta no Processo nº 01416.000936/2020-73 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 15/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços continuados, sob demanda, de organização de eventos institucionais e de capacitação, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, visando à difusão ou debate de políticas do audiovisual, a serem realizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ORDEM	SUBITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR MÉDIO DE INCIDÊNCIA (nº de eventos)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
1	Produtor Executivo	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de produção executiva de eventos, com formação superior ou técnica na área de Comunicação (Produção Cultural, Jornalismo ou similares), para atuação em eventos de médio e grande porte, conforme definições constantes no Termo de Referência.	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
			Profissional capacitado para a realização de serviços de secretariado, com registro profissional em CTPS, emitido pelo Ministério do Trabalho com o mínimo 02 (dois) anos de experiência na função, com formação superior em Secretariado Executivo ou curso técnico de Secretariado, com o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função similar, com boa fluência verbal, para preparo de lista de convidados, montagem de lista de pré-inscritos, cadastramento, preparo e tabulação de questionários de avaliação e preparo de lista e emissão de			

2	Secretária	Diária (8h)	certificados para os convidados/participantes.	5		
					R\$ 100,00	R\$ 500,00

3	Secretária Bilíngue	Diária (8h)	Profissional bilíngue capacitado para a realização de serviços de secretariado, com registro profissional em CTPS, emitido pelo Ministério do Trabalho com o mínimo 02 (dois) anos de experiência na função, com formação superior em Secretariado Executivo ou curso técnico de Secretariado, com o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função similar, com boa fluência verbal, bons conhecimentos da língua portuguesa, redação própria, bom relacionamento para trabalhar em equipe, dinamismo, flexibilidade, domínio de microinformática em programas como Word, Excel, Power Point e Internet, experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, controle de agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.	5		
					R\$ 180,00	R\$ 900,00

4	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)	Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais), desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	4	R\$ 440,00	R\$ 1.760,00
5	Recepcionista	Diária (8h)	Profissional com experiência na atividade.	40	R\$ 95,00	R\$ 3.800,00
6	Recepcionista Bilingue	Diária (8h)	Profissional com experiência na atividade e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês, conforme a necessidade identificada pela ANCINE.	30	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
7	Garçom	Diária (8h)	Profissional capacitado para realização de serviços de garçom.	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
8	Serviço de Limpeza e Conservação	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviço de apoio logístico, com material incluso.	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
9	Eletricista	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de	3		

			serviços de eletricitista.		R\$ 80,00	R\$ 240,00
10	Operador de Equipamento Audiovisual	Diária (8h)	Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos audiovisuais constantes do Termo de Referência.	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00

11	Operador de Som	Diária (8h)	Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de som constantes no Termo de Referência.	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
12	Carregador	Diária (8h)	Profissional capacitado para auxiliar no transporte, montagem, desmontagem e demais serviços inerentes à organização do evento.	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
13	Brigadista	Diária (8h)	Profissional com qualificação técnica comprovada, capacitado para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico, devidamente uniformizado, munido de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	5	R\$ 95,00	R\$ 475,00
			Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância e segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos			

14	Vigilância	Diária (8h)	equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	10	R\$ 170,00	R\$ 1.700,00
II – TRANSPORTE E HOSPEDAGEM						

15	Locação de automóvel de passeio	Diária (8h)	Automóvel tipo sedan, modelo Vectra, Ômega, Civic, Corolla, Zafira ou similares, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	30	R\$ 125,00	R\$ 3.750,00
			Micro-ônibus com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros, tipo executivo, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e			

16	Locação de micro-ônibus	Diária (8h)	motoristas, com a respectiva documentação.	2		R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
----	-------------------------	-------------	--	---	--	------------	--------------

17	Locação de veículo tipo Van	Diária (8h)	Veículo tipo van com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	10		R\$ 430,00	R\$ 4.300,00
			Apartamento executivo em hotel de padrão superior, com classificação no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR ou Associação Brasileira da Indústria de Hotéis – ABIH equivalente a cinco estrelas, localizado em área nobre. Os quartos deverão possuir, dentre outras facilidades, frigobar, ar- condicionado, televisão, cama king size e acesso integral à Internet. No valor das diárias,				

18	Apartamento Standard/ Executivo	Diária (24h)	deverão estar incluídos café da manhã e taxade serviço.	100		R\$ 280,00	R\$ 28.000,00
----	---------------------------------	--------------	---	-----	--	------------	---------------

19	Apartamento Standard Duplo/Casal	Diária (24h)	Apartamento duplo em hotel de padrão superior, com classificação no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR ou Associação Brasileira da Indústria de Hotéis – ABIH equivalente a cinco estrelas, localizado em área nobre. Os quartos deverão possuir, dentre outras facilidades, frigobar, ar- condicionado, televisão e acesso integral à Internet. No valor das diárias, deverão estar incluídos café da manhã e taxa de serviço.	20		R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
----	----------------------------------	--------------	---	----	--	------------	--------------

III – ALIMENTAÇÃO

20	Almoço ou Jantar Institucional – Tipo 1	Pessoa	Cardápio variado, contendo, ao menos, 03 (três) tipos de carne (branca e vermelha), 04 (quatro) tipos de amido/massa, 04 (quatro) tipos de salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.	100		R\$ 68,00	R\$ 6.800,00
			Cardápio variado, com pelo menos 15 (quinze) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: coquetel de frutas sem álcool, 02 (dois) tipos de sucos de frutas, gelo, 03				

21	Coquetel	Pessoa	(três) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás) em copo. Com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com o evento, com	100	R\$ 72,00	R\$ 7.200,00
----	----------	--------	---	-----	-----------	--------------

			garçons em traje de gala, vestindo luvas.			
22	Brunch	Pessoa	Cardápio variado, contendo queijos e frios, pastas e mousses, cestas de pães variados, sanduíches, 03 (três) tipos de salgados, torradas, 03 (três) tipos de geleia, 02 (dois) tipos de mini-quiches, doces; salda de frutas frescas, bandejas de canapés diversos, água com e sem gás, 02 (dois) tipos de sucos tropicais, 02 (dois) tipos de refrigerantes (tradicional e <i>light</i>).	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
			Cardápio variado, contendo chocolate quente, capuccino, café,			

23	Coffee-break – Tipo 1	Pessoa	chá, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, 03 (três) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e, no mínimo, 10 (dez) tipos de variedade de salgados, bolos, pães, sanduíches, canapés doces, salada de frutas frescas, mix de nozese água mineral (com e sem gás).	2000	R\$ 22,00	R\$ 44.000,00
----	--------------------------	--------	---	------	-----------	---------------

24	Coffee-break – Tipo 2	Pessoa	Cardápio variado, contendo café, água, 02 (dois) tipos de suco, 02 (dois) tipos de refrigerantes (tradicional e <i>light</i>), 03 (três) tipos de biscoitos finos, pão a metro, cesta de pães variados, torradas, 03 (três) tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 01 (um) tipo de salgado, mix de nozes e água mineral (com e sem gás).	1000	R\$ 22,00	R\$ 22.000,00
25	Água	Garrafa	Garrafa de 500ml, servida em copo de vidro tipo <i>long drink</i> para a mesa diretora, e em copos plásticos descartáveis para os demais participantes.	50	R\$ 3,80	R\$ 190,00
26	Água	Garrafão	Garrafão de 20l, com base refrigerada, copos plásticos descartáveis e lixeira.	50		

					R\$ 13,00	R\$ 650,00
27	Café com ou sem açúcar	Garrafa	Garrafa térmica com capacidade para 1,5l de café de qualidade, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de louça com pires e colher de inox para a mesa diretora, e copos plásticos descartáveis, com capacidade de 50ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00

28	Café Espresso	Unidade	Máquina de café espresso (similar às da marca Nespresso), pó de café de qualidade, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de louça com pires e colher de inox para a todos os participantes do evento.	10	R\$ 380,00	R\$ 3.800,00
IV – CRIAÇÃO, EDIÇÃO E CONFEÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO						
			Serviço de criação, edição e/ou reprodução de toda a identidade visual do evento, executado por profissional com domínio de aplicativos de editoração eletrônica. A aprovação caberá à área			

29	Serviço de Criação e Edição do Material de Divulgação e Identificação	Unidade	técnica da ANCINE, e a arte final deverá ser entregue por meio digital, em formato adequado para impressão.	10	R\$ 270,00	R\$ 2700,00
30	Confecção de Banner	Metro quadrado (m ²)	Em lona <i>blackout</i> sintética fosca, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, com fixação por meio de tubetes ou ilhoses. O conteúdo visual e as dimensões serão fornecidos pela ANCINE, a cuja área técnica caberá aprovação.	50	R\$ 42,00	R\$ 2.100,00
31	Confecção de Faixa	Metro quadrado (m ²)	Em lona vinílica, com impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiras e corda. O conteúdo visual e as dimensões serão fornecidos pela ANCINE, a cuja área técnica caberá aprovação.	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00

32	Boton / Pin	Unidade	Em latão plastificado, com formato circular, 4 x 4.	500	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
			Em formato A5, composto de 20 folhas de papel sulfite 75 g/m ² , com identidade visual impressa			

33	Bloco de Anotações Personalizado	Unidade	em monocromia em todas as folhas, com capa em papel couché fosco 120g/m ² , impressa em policromia.	1000	R\$ 5,30	R\$ 5.300,00
34	Caneta Esferográfica Personalizada	Unidade	Caneta esferográfica personalizada, com acionamento por sistema de molas, em plástico rígido, com clipe do mesmo material e empunhadura emborrachada, com identidade visual do evento, impressão em policromia, conforme modelo a ser fornecido pela ANCINE.	1000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
35	Cartaz (Formato A3)	Unidade	Impressão de cartazes em papel couché 120g/m ² , formato A3, com 4/0 cores.	50	R\$ 3,80	R\$ 190,00
36	Cartaz (Formato A2)	Unidade	Impressão de cartazes em papel couché 180g/m ² , formato A2, com 4/0 cores.	50	R\$ 4,80	R\$ 240,00
37	Convite	Unidade	Convite para eventos, padrão luxo, com aba para abertura vertical, com respectivo envelope e etiqueta para lacre, de dimensões 15 x 20cm fechado, em papel couché gramatura de 180g/m ² , impressão em policromia.	500		

R\$ 1,80

R\$ 900,00

38	Crachá	Unidade	Confecção em PVC rígido branco, medindo 15 x 9,5 cm, impresso em policromia e sustentado por cordão de polipropileno soldado, com etiqueta personalizada inclusa, para identificação dos participantes de eventos.	500	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
39	Folder	Unidade	Diagramação, revisão de texto, paginação, impressão e dobra de folheto em papel couché laminado 300g brilhante, fechado 18 x 18 cm, 4 cores	1500	R\$ 0,85	R\$ 1.275,00
40	Pasta em Papel Couché Matte Personalizada	Unidade	Em papel couché matte, plastificado, 240gm/2, 235 x 320 mm fechado, 470 x 320 aberto, com dois bolsos internos com logomarca.	1000	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
	Pasta em Modelo Universitário Personalizada		Em modelo universitário, na cor preta, em couro ecológico, formato 250 x 300mm fechada, com 2 a 2,5 cm de lombada, impressão em relevo seco com a logomarca da ANCINE, e forração interna em tecido com dois bolsos em couro, conforme modelo aser			

41		Unidade	fornecido pela ANCINE. Mínimo de 20 (vinte) unidades a serem solicitadas por evento.	500		
					R\$ 42,00	R\$ 21.000,00

42	Prisma de Mesa	Unidade	Prisma em acrílico para identificação das autoridades que irão compor a mesa diretora. As informações serão fornecidas pela ANCINE.	50		
					R\$ 1,00	R\$ 50,00
43	Impressão de fotografias	Unidade	Impressão de fotografias em alta qualidade, em papel fotográfico, tamanho A4.	10		
					R\$ 9,00	R\$ 90,00
44	Fotocópia Monocromática	Cópia	Em papel tamanho A4, em preto e branco.	500		
					R\$ 1,50	R\$ 750,00
45	Fotocópia Colorida	Cópia	Em papel tamanho A4, colorida.	500		
					R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
V – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO						
46	Estande de Exposição	Metro quadrado (m ²)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de estande institucional, cujo projeto visual será fornecido pela ANCINE.	2		
					R\$ 79,00	R\$ 158,00
47	Palco	Metro cúbico (m ³)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de palco, em estrutura metálica, de acordo com as especificações a serem fornecidas pela ANCINE	2		
					R\$ 19,00	R\$ 38,00

48	Lounge	Metro quadrado (m ²)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de estrutura de <i>lounge</i> personalizada, contendo revestimento de chão, cobertura, 10 (dez) pufes e/ou sofás, e 05 (cinco) mesinhas de apoio	100	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
49	Toldo Passarela	Metro quadrado (m ²)/Dia de montagem e desmontagem	Toldo com estrutura de metal ou madeira, cobertura de lona branca, dimensões a serem fornecidas pela ANCINE.	2	R\$ 85,00	R\$ 170,00
50	Tenda	Metro quadrado (m ²)/Dia de montagem e desmontagem	Tamanho 3x3m ou 4x4m, cobertura de lona branca, para instalação em área externa.	40	R\$ 14,00	R\$ 560,00
51	Arranjo Floral de Mesa	Unidade	Arranjo floral para mesa diretora, com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens, que deverá ser previamente aprovado pela ANCINE.	10	R\$ 260,00	R\$ 2.600,00
52	Arranjo Floral de Pé	Unidade	Arranjo floral tipo jardineira, com flores naturais, cores variadas, com altura de 60cm, à proporção de três dúzias de flores por metro linear, para aposição ao pé de mesa diretora, desde que previamente aprovado pela ANCINE.	10	R\$ 160,00	R\$ 1.600,00
53	Vaso Ornamental	Unidade	Vaso pequeno para decoração de mesas de apoio, ou vasos de palmeira ou outras plantas, para decoração das áreas de circulação, desde que previamente aprovado pela ANCINE.	10	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00

54	Porta Banner Tipo 1 – Pedestal com Base X	Unidade	Pedestal em alumínio anodizado fosco, com estágio para regulagem de altura, base em polipropileno rígido desmontável, em formato da letra X, altura ajustável de até 2,0 metros.	30	R\$ 8,00	R\$ 240,00
----	---	---------	--	----	----------	------------

55	Porta Banner Tipo 2 – Pedestal com Garras e Base Redonda	Unidade	Pedestal em alumínio com haste telescópica, com estágio para regulagem de altura de 1,30 metros a 2,30 metros, com garras para fixação de banner, base redonda em ferro fundido.	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00
56	Kit de Iluminação para Banner	Unidade	Equipamento para iluminação e destaque de banners instalados em evento.	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
57	<i>Backdrop/</i> Estande Pantográfico	Unidade	Painel pantográfico constituído de armação, que pode ser rígida (<i>boxtrans</i>) ou em sistema modular, para fixação de banner. Dimensões a serem fornecidas pela ANCINE.	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
58	Cordão de Isolamento com Torretas Cromadas	Metro linear	Torretas cromadas com cordão de isolamento retrátil.	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
59	Cones para Isolamento	Cento	Cones de plástico para isolamento.	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00

60	Mastro com Bandeira	Diária (8h) /Unidade	Mastro com bandeiras do Brasil, dos Estados, do Distrito Federal ou de países, no tamanho oficial, com ponteira.	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
61	Balcão de Credenciamento	Diária (8h) /Unidade	Balcão com prateleiras, testeira com iluminação e banco para recepcionista.	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
62	Balcão Guarda Volume	Diária (8h) /Unidade	Balcão com prateleiras e porta de correr.	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
63	Cadeira Fixa com Braço estofado	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira fixa estofada, com braço também estofado.	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
64	Cadeira Fixa sem Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira fixa sem braço.	50	R\$ 3,00	R\$ 150,00
65	Cadeira Giratória com Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira giratória estofada, com braço.	50	R\$ 13,00	R\$ 650,00
66	Cadeira Giratória sem Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira giratória estofada, sem braço.	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
67	Mesa de Reunião para 06 Pessoas	Diária (até 8h) /Unidade	Mesa em madeira ou vidro.	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
68	Mesa de Reunião para 18 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa em madeira ou vidro.	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
69	Púlpito	Diária (8h) /Unidade	Púlpito em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para copo d'água.	5		

					R\$ 30,00	R\$ 150,00
70	Quadro Branco	Diária (8h) /Unidade	Lousa acompanhada por apagador e pincéis atômicos coloridos (sobretudo nas cores vermelha, azul e preta).	20	R\$ 40,00	R\$ 800,00
71	Painel	Diária (8h) /Unidade	Painel em madeira ou vidro, para fixação de cartazes e folhetos. Dimensões a serem informadas pela ANCINE.	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
72	Flip Chart	Diária (8h) /Unidade	Com cavalete/suporte, bloco de papel e pincéis atômicos coloridos (sobretudo nas cores vermelha, azul e preta).	10	R\$ 3,00	R\$ 30,00
73	Gradil	Metro quadrado (m ²)	Grades metálicas tipo alambrado, com auto-sustentação, nas dimensões aproximadas de 1,50m de largura por 1,20m de altura.	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
VI – TRADUÇÃO						
74	Serviço de Tradução Simultânea	Diária (8h)	Serviço de tradução simultânea sobretudo nos idiomas básicos (inglês / português – português / inglês; espanhol / português – português / espanhol e francês / português – português / francês), realizado por profissionais com formação superior ou	20	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00

			técnica, e experiência comprovada.			
75	Fones sem Fio para Tradução Simultânea	Unidade	Fones sem fio para atendimento da tradução simultânea por evento.	200	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00
76	Cabine para Tradução Simultânea	Unidade	Cabine com isolamento acústico para tradução, com equipamentos e acessórios necessários à realização do serviço, uma para cada idioma (inglês, francês, espanhol e outros idiomas). O sistema de tradução simultânea deverá incluir a central de tradutores, um canal para idiomas, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio.	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
77	Intérpretes de Libras	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	30	R\$ 645,00	R\$ 19.350,00

VII – SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

			Serviço de registro fotográfico, amplo e ininterrupto, realizado por			
--	--	--	--	--	--	--

78	Registro Fotográfico em Máquina Digital Profissional	Meia-Diária (4h)	fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, com posterior tratamento de imagens, para dar cobertura aos eventos. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento do evento. A versão tratada das fotos poderá ser entregue em até 03 (três) dias úteis. Em situações emergenciais, a versão não-tratada das fotos poderá ser solicitada pela ANCINE logo após o término do evento – portanto, o fotógrafo deverá estar sempre equipado com o material necessário para descarregamento das fotos.	40	R\$ 620,00	R\$ 24.800,00
79	Filmagem	Diária (8h)	Filmagem e captação de áudio, em câmera digital profissional (DV), para todos os dias do evento, de acordo com orientações a serem fornecidas pela ANCINE.	30	R\$ 280,00	R\$ 8.400,00
80	Tradução e Legendagem	Hora ilha de edição	Serviço de inserção de legendas sincronizadas com a imagem em vídeo, eventualmente sendo	200		

		necessária a tradução do conteúdo.		R\$ 170,00	R\$ 34.000,00
--	--	------------------------------------	--	------------	---------------

81	Serviço de Edição e Finalização de Material Audiovisual	Hora de ilha de edição	Serviço de edição de vídeo, feito por profissional capacitado, e em ilha de edição profissional. O serviço será acompanhado por um representante da ANCINE.	500	R\$ 15,00	R\$ 7.500,00
82	Serviço de Gravação e Degração de Áudio de Evento (Transcrição)	Lauda gerada	Serviço de transcrição de áudio, incluindo serviço de revisão, e todos os custos com materiais e profissionais direta ou indiretamente envolvidos. O material final deverá estar revisado e entregue, em meio impresso e em mídia digital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do término do evento.	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
83	Projeto Multimídia de 3000 ANSI Lumes com Controle Remoto	Diária (8h) /Unidade	Projeto de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidades: computadores, notebooks, TV, DVD e Blue Ray players, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras.	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
	Suporte para		Suporte de teto ou de			

84	Projeto Multimídia	Diária (8h) /Unidade	parede para a instalação de projetor multimídia.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
85	Apontador Laser	Diária (8h) /Unidade	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	10	R\$ 5,00	\$ 50,00

86	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para até 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa de som com, no mínimo, 08 (oito) canais, e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	30	R\$ 145,00	R\$ 4.350,00
87	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para mais de 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa de som com, no mínimo, 08 (oito) canais, e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
88	Sistema de Iluminação Completo – Evento de Grande Porte	Diária (8h) /Unidade	Sistema de iluminação compatível com espaço de grande porte (capacidade de até 300 pessoas).	5	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00
89	Sistema de iluminação Completo – Evento de Médio Porte	Diária (8h) /Unidade	Sistema de iluminação compatível com espaço de médio porte (de 50 a 150 pessoas).	5	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00
	Sistema de iluminação Completo –	Diária (8h)	Sistema de iluminação compatível com espaço			

90	Evento de Pequeno Porte	/Unidade	de pequeno porte (até 50 pessoas).	10	R\$ 280,00	R\$ 2.800,00
91	Microfone sem Fio e Pedestal de Mesa	Diária (8h) /Unidade	Microfone de mão, sem fio, UHF profissional, com pedestal de mesa.	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
92	Microfone sem Fio e Pedestal Girafa	Diária (8h) /Unidade	Microfone de mão, sem fio, UHF profissional, com pedestal girafa.	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
93	Microfone de Lapela sem Fio	Diária (8h) /Unidade	Microfone de lapela, sem fio, UHF profissional.	15	R\$ 10,00	R\$ 150,00
94	Tela de Projeção 80"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 80", com tripé ou suporte.	5	R\$ 80,00	R\$ 400,00
95	Tela de Projeção 120"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 120", com tripé ou suporte.	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
96	Tela de Projeção 150"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 150", com tripé ou suporte.	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00

97	Painel de LED (<i>Light Emitting Diode</i>)	Metro quadrado (m ²)/Diária (8h)	Instalação e desinstalação de painel de LED (<i>Light Emitting Diode</i>), em locais internos ou externos.	30	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00
98	Televisão de Plasma ou LCD de 42"	Diária (8h) /Unidade	Aparelho de televisão de alta definição, com 42" e suporte.	5	R\$ 180,00	R\$ 900,00
99	Televisão de Plasma ou LCD de 50"	Diária (8h) /Unidade	Aparelho de televisão de alta definição, com 50" e suporte.	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
			Aparelho de reprodução			

100	Blu Ray/DVD Player	Diária (8h) /Unidade	de Blue Ray ou DVD, que também seja capaz de reproduzir os seguintes formatos: MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R/RW.	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
VIII – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA						
101	Rádio de Comunicação	Diária (8h) /Unidade	Rádio tipo <i>walkie talkie</i> , com sistema de mãos livres e com pilhas novas e reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento.	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
102	Notebook	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas exigidas: Intel Core i5 ou similar de desempenho equivalente, memória de 4 Gb, HD de 500MB, gravador/leitor de DVD, conexão de rede 10/100/1000, Windows 7, Pacote Office COMPLETO, aplicativos ZIP, Acrobat Reader e Flash Reader.	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00

Serviço de acesso de banda larga à Internet com velocidade mínima de 2Mbps independente da localidade do evento, podendo ser via banda larga cabeada, com provedor incluído, ou via banda larga 3G/4G, com mini-modem incluído. Em ambos os casos deverá haver possibilidade de distribuição do acesso banda larga para mais de um computador ou

103	Acesso à Internet	Diária (8h) /Unidade	dispositivo simultaneamente, por meio de equipamento de rede sem fio (wireless).	300		R\$ 45,00	R\$ 13.500,00
104	Transmissão em Tempo Real por meio de Internet (Streaming)	Hora de Transmissão	Estação completa (hardware e software), com capacidade de codificação/conversão e transmissão ao vivo de áudio e vídeo em baixa, média e alta resoluções via Internet. O conteúdo de áudio e vídeo (streaming) deverá ser transmitido, em tempo real, para qualquer usuário conectado à Internet, sem limitação de visualizações simultâneas, com garantia de qualidade de imagem e som, sem o uso da infraestrutura da Ancine. Deverá ser fornecido, previamente à transmissão do evento, um link de acesso (URL) ao streaming.	40		R\$ 21,00	R\$ 840,00
IX – ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS (**)							

105	Capacidade até 25 pessoas	Diária	<p>Locação de dependências para realização de eventos fora dos Escritórios da ANCINE. Os espaços devem ser adequados aos tipos de eventos previstos no Termo de Referência, de acordo com o que for solicitado.</p>	30	R\$ 900,00	R\$ 27.000,00
106	Capacidade de 25 a 50 pessoas	Diária		25	R\$ 1.240,00	R\$ 31.000,00
107	Capacidade de 50 a 100 pessoas	Diária		15	R\$ 1.510,00	R\$ 22.650,00
108	Capacidade de até 200 pessoas	Diária		5	R\$ 1.850,00	R\$ 9.250,00
109	Capacidade de Até 500 pessoas	Diária		2	R\$ 2.750,00	R\$ 5.500,00

3. CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 16/11/2020 e encerramento em 16/11/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60

(sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. CLÁUSULA TERCEIRA –PREÇO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$: 491.911,00 (quatrocentos e noventa e um mil e novecentos e onze reais).
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte: 0144000000

Programa de Trabalho: 13.122.0032.2000.001

13.122.2122.2000.0001

Elemento de Despesa: 3390.39.22

3390.39.22 - Exposições, Congressos e Conferências

PI: C20004AN017 - OUTROS SERVIÇOS

Nota de Empenho: **2020NE800503, emitida em 27 de outubro de 2020, no valor de R\$: 70.000,00 (setenta mil reais).**

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de dez (10) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.13.1. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, 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%
		365	

7. CLÁUSULA SEXTA –REAJUSTE

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

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EFISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

10.1.3. 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;

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

10.1.5. 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.

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

10.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

10.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.12. Convocar a empresa a ser contratada, por meio de Ofício ou mensagem eletrônica (e-mail), para apresentação do orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. O referido Ofício ou mensagem eletrônica conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.

10.1.13. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela empresa a ser contratada e solicitar ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a empresa a ser contratada reenviar o orçamento detalhado ou o Plano de Execução, na forma solicitada.

10.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada.

10.1.15. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa a ser contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

10.1.16. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da empresa a ser contratada.

10.2. São OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.12. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado.

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

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

10.2.15. 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;

10.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

10.2.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.2.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.2.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.2.23. Não há necessidade de transição gradual do contrato com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

10.2.24. Comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de Declaração, que a empresa possui escritório e equipe de funcionários na cidade do Rio de Janeiro/RJ. Trata-se de uma maneira de facilitar o relacionamento com a

empresa e o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dado que boa parte dos eventos previstos terá realização nesta cidade, onde fica lotada a maioria dos servidores da ANCINE.

10.2.25. Realizar os levantamentos necessários de todos os subitens do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido pela ANCINE, e apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da Agência.

10.2.25.1. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da ANCINE, a empresa a ser contratada deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação.

10.2.26. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.

10.2.27. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

10.2.28. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela ANCINE.

10.2.29. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

10.2.30. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

10.2.31. Acatar a fiscalização da ANCINE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5. cometer fraude fiscal.

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

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 do Termo de Referência.

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

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

11.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.7.1. 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

11.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a ANCINE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.9. 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.

11.10. 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 ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº 8.666,de1993,e com as consequências indicadas no art.80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contratos será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, 11 de Novembro de 2020.

EDUARDO FONSECA DE MORAES

Secretário de Gestão Interna

ANA LUCIA GOMES BOARIN MIGLIOZZI

Sócia Administradora



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA GOMES BOARIN MIGLIOZZI, Usuário Externo**, em 11/11/2020, às 12:07, 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 **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 11/11/2020, às 14:35, 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 **Mauro Simas, Testemunha**, em 11/11/2020, às 15:13, 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 **Joice da Silva Tavares, Testemunha**, em 11/11/2020, às 15:31, 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 http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1814386** e o código CRC **969CFB20**.