



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

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.006814/2021-71

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de agente de integração para auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, conforme estabelecido na Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Administração de Programa de Estágio.	Unitário	74 bolsas de estágio

1.2. O programa de estágio na Administração Pública Federal deve possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacionamento humano.

1.3. Para auxiliar no Programa de Estágio, opta-se em contratar agente de integração, nos termos do art. 11 da IN 213/2019, pois a estrutura da Gerência de Recursos Humanos da Ancine inviabiliza a realização de convênios diretos com instituições de ensino, conforme dispõe o art. 8º da referida norma.

1.4. A contratação será efetivada em âmbito nacional, de modo a atender às unidades do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro, no Escritório Sede, em Brasília, e onde forem criadas outras unidades da agência.

1.5. A estimativa das quantidades necessárias para a administração do programa de estágio pelo agente integrador se baseia no quantitativo autorizado para esta autarquia de 74 (setenta e quatro) bolsas de estágio.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.9. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

1.10. O objeto desta contratação deve ser executado sob demanda da CONTRATANTE e a quantidade descrita na tabela acima é apenas uma estimativa e não gera obrigação de indenizar o total informado, mas apenas do valor unitário definitivamente demandado e entregue nos termos deste documento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Programa de Estágio na Administração Pública Federal deve possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

2.2. Conforme previsto no art. 11 da Instrução Normativa n.º 213/2019, os órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, *in verbis*:

Art. 11. Os órgãos ou entidades poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

2.3. Atualmente, a Agência Nacional do Cinema conta com a atuação de estagiários em diversos setores de seus escritórios, que são de suma importância nas operações diárias, uma vez que a força de trabalho desta Agência é reduzida frente às demandas apresentadas no cotidiano.

2.4. Paralelamente, a estrutura da Gerência de Recursos Humanos da Ancine inviabiliza a realização de convênios diretos com instituições de ensino em todo o País, tornando fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo que realize convênios com as instituições de ensino, verifique e garanta o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação que rege a matéria, bem como a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

2.5. Para fazer cumprir o programa de estágio nos escritórios da Agência Nacional do Cinema é necessário que o agente integrador atue em âmbito nacional, apoiando na gestão contratual e garantindo que o plano de atividades de estágio desenvolvido por esta Agência para o estudante esteja de acordo com sua área de formação cursada.

2.6. A supervisão e a operacionalização das atividades do programa de estágio no âmbito da ANCINE são de competência da Gerência de Recursos Humanos.

2.7. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes de estágio não obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, §2º, da Lei n.º 11.788/2008.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O agente de integração efetuará a interlocução entre a Ancine, o estagiário e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, de forma a viabilizar a indicação de estudantes obedecendo aos critérios previamente estabelecidos em lei ou normativa do órgão e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio.

3.2. A execução do programa de estágio ficará a cargo da Gerência de Recursos Humanos, que atuará em conjunto com as unidades da Ancine, num processo dinâmico e integrado.

4. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

4.1. O Programa da Estágio possibilita experiência prática na linha de formação, por meio da realização de estágio curricular, observadas as competências institucionais específicas de cada unidade da ANCINE, para estudantes regularmente matriculados e com frequência em instituições de ensino localizadas em todos os estados onde haja um escritório da agência.

4.2. Os supervisores de estágio deverão possibilitar a criação de métodos e aquisição de conteúdos capazes de promover o desenvolvimento integral do estudante. Deste modo, o estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a área de formação e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

4.3. O Programa proporciona a complementação educacional de discentes, mediante experiência nas práticas voltadas à formação profissional, propiciando cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem os programas de trabalho das unidades da ANCINE onde for realizado o estágio, e, favorecendo a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania.

4.4. Caberá ao estagiário:

4.4.1. assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

4.4.2. comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica;

4.4.3. acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da ANCINE, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

4.4.4. participar das reuniões promovidas pela Ancine ou pelo Agente de Integração;

4.4.5. executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio;

4.4.6. registrar diariamente sua frequência e encaminhá-la à Gerência de Recursos Humanos para fins de pagamento da bolsa de estágio;

4.4.7. devolver o crachá de identificação quando do encerramento de vínculo da bolsa de estágio.

4.5. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

4.5.1. automaticamente, ao término do estágio;

4.5.2. a pedido;

4.5.3. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

4.5.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

4.5.5. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

4.5.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

4.5.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

4.5.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de agente de integração, assim como a realização do estágio não obrigatório atenderá aos seguintes requisitos:

6.1.1. a concessão da bolsa de estágio obedecerá aos critérios previamente estabelecidos na legislação que rege a matéria, especialmente no tocante ao campo de formação profissional do estagiário;

6.1.2. a prorrogação de estágio e novas contratações deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para este fim;

6.1.3. o contrato de estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com esta autarquia federal e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com interveniência obrigatória da instituição de ensino;

6.1.4. Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio:

6.1.4.1. identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

- 6.1.4.2. qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenentes;
- 6.1.4.3. indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;
- 6.1.4.4. menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.
- 6.1.4.5. valor da bolsa-estágio, quando houver;
- 6.1.4.6. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;
- 6.1.4.7. carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- 6.1.4.8. duração do estágio, obedecido o período mínimo de 6 meses para estágios não obrigatórios;
- 6.1.4.9. obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- 6.1.4.10. assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- 6.1.4.11. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- 6.1.4.12. condições de desligamento do estágio;
- 6.1.4.13. menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- 6.1.4.14. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- 6.1.4.15. indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.
- 6.1.5. os estagiários desenvolverão suas atividades nas unidades da Ancine em um ambiente adequado e com condições que favoreçam aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;
- 6.1.6. as atividades de estágio serão realizadas nas unidades do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema - Ancine, bem como no Escritório Sede, em Brasília, e, onde forem criadas outras unidades da agência;
- 6.1.7. o estagiário deverá cumprir a carga horária de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com o horário escolar;
- 6.1.8. o estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
- 6.1.9. a seleção dos estudantes será realizada de acordo com o total de vagas e perfis disponibilizados pelo órgão em edital amplamente divulgado, cabendo ao agente de integração o acompanhamento do Programa de Estágio, gestão cadastral e contratual do estagiário, em consonância com o perfil previamente definido para a abertura de oportunidade de estágio;
- 6.1.10. é permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas;
- 6.1.11. a duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.
- 6.1.12. disponibilização de plataforma virtual por parte do agente de integração para gestão cadastral e contratual dos estagiários, assim como relatórios e demais ferramentas que auxiliem no Programa de Estágio.
- 6.1.13. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a observação das especificações dos bens constantes do termo de referência a fim de atender integralmente a requisição.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Compete à Agência Nacional do Cinema - Ancine:
 - 7.1.1. recrutar os estudantes por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que será amplamente divulgado;
 - 7.1.2. coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
 - 7.1.3. promover articulação permanente com o Agente de Integração, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio;
 - 7.1.4. solicitar ao Agente de Integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
 - 7.1.5. avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes portadores de deficiência;
 - 7.1.6. estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
 - 7.1.7. proporcionar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;
 - 7.1.8. indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
 - 7.1.9. elaborar, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário para encaminhamento à instituição de ensino.
 - 7.1.10. manter dados cadastrais dos estagiários atualizados;
 - 7.1.11. encaminhar os estagiários às unidades da Ancine, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;
 - 7.1.12. lavrar o Termo de Compromisso de estágio a ser assinado pelas partes e o Termo Aditivo;
 - 7.1.13. receber os relatórios, as avaliações e as frequências do estagiário, das unidades onde se realizar o estágio;

- 7.1.14. analisar as comunicações de desligamento de estágios;
- 7.1.15. expedir o certificado de estágio;
- 7.1.16. emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências da Agência Nacional do Cinema - Ancine;
- 7.1.17. acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.1.18. entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião de desligamento do estagiário;
- 7.1.19. conceder aos estagiários auxílio-transporte, sendo vedada concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos;
- 7.1.20. assegurar ao estagiário a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino;
- 7.1.21. conceder recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído durante a vigência do TCE, podendo ser parcelado em até 3 (três) etapas, a critério do supervisor do estágio;
- 7.1.22. efetuar o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape;
- 7.1.23. comunicar às instituições de ensino e aos agentes de integração, se for o caso, o término do vínculo com o órgão ou entidade;
- 7.1.24. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.25. 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.
- 7.1.26. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.1.26.1. 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;
 - 7.1.26.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.1.26.3. 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.
- 7.1.27. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.1.28. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.29. 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;
- 7.1.30. 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.
- 7.1.31. rejeitar o serviço executado, caso esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Compete ao Agente de Integração:
 - 8.1.1. promover a divulgação do contrato junto às suas unidades executoras em cada estado;
 - 8.1.2. disponibilizar plataforma virtual para gestão cadastral e contratual dos estagiários, assim como relatórios e demais ferramentas que auxiliem na gestão e acompanhamento do Programa de Estágio.
 - 8.1.3. conceder suporte para emissão de termos de compromisso, aditivos e demais documentos que façam parte do processo de estágio;
 - 8.1.4. estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;
 - 8.1.5. auxiliar a CONTRATANTE na plena execução do estabelecido em lei acerca da matéria.
 - 8.1.6. executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 8.1.7. efetivar a contratação do estagiário no prazo de 10 (dez) dias a partir da informação da CONTRATANTE acerca da escolha do candidato, salvo se expressamente solicitada a contratação em período inferior;
 - 8.1.8. informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais;
 - 8.1.9. informar à CONTRATANTE imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio, quando informada pelo próprio estudante ou pela Instituição de Ensino;
 - 8.1.10. providenciar a contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
 - 8.1.11. comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio;
 - 8.1.12. encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada de relatório nominal dos estagiários;
 - 8.1.13. 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;
 - 8.1.14. 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;

- 8.1.15. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.16. 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 n.º 7.203, de 2010;
- 8.1.17. 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;
- 8.1.18. 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;
- 8.1.19. 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.
- 8.1.20. 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.
- 8.1.21. 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.
- 8.1.22. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.1.23. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.1.24. 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.
- 8.1.25. submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.1.26. 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;
- 8.1.27. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.28. 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.
- 8.1.29. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.30. 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.
- 8.1.31. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.1.32. 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;
- 8.1.33. 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:
- 8.1.34. 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;
- 8.1.35. 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.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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 entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por um representante da Ancine especialmente designado.
- 11.2. A Fiscalização será exercida no interesse da Ancine e não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Ancine ou de seus agentes e prepostos (arts. 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).
- 11.3. A Ancine se reserva o direito de rejeitar o serviço executado, se em desacordo com os termos deste Termo de Referência.
- 11.4. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Ancine.

- 11.5. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.9. 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.
- 11.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.11. 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.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a observação das especificações dos bens, constantes do termo de referência, de forma a serem atendidas integralmente.
- 12.2. Se, quando do recebimento dos produtos, ficar constatado o não atendimento às especificações do termo de referência, a empresa fica obrigada a substituí-los, imediatamente, por outros que atendam totalmente às especificações constantes no termo de referência.
- 12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.4. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.5.1. 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.
- 12.5.1.1. 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.
- 12.5.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.5.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.5.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.5.2.1. 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.
- 12.5.2.2. 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.
- 12.5.2.3. 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.
- 12.6. 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:
- 12.6.1. 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;
- 12.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 12.6.4. 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.
- 12.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo 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 Termo de Referência.
- 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 10 (dez) dias úteis, 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 apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 13.5. O pagamento somente será autorizado após atesto do servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 13.6. 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.
- 13.6.1. 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.
- 13.7. 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:
- 13.7.1. o prazo de validade;
- 13.7.2. a data de emissão;
- 13.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.7.4. o período de prestação de serviços;
- 13.7.5. o valor a pagar; e
- 13.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.8. 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;
- 13.9. 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:
- 13.9.1. não produziu os resultados acordados;
- 13.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. 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.
- 13.16.1. 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.
- 13.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 13.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 13.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual de taxa anual = 6%

14. REAJUSTE

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

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V(I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.6. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

15.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.10. Será considerada extinta a garantia:

15.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

15.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1. **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;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 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;

16.2.2.2. 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;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.2.5. 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;

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

16.2.3. 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;

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

16.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

16.2.5. 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;

16.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. 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	02

	pela fiscalização, por serviço e por dia;	
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

- 16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FONECEDOR

- 17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 17.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 17.3.1. Valor unitário.

LEANDRO GALVÃO PAVAN
Coordenador de Administração de Pessoal

DANIEL DE SOUZA LUCAS
Gerente de Recursos Humanos

EDUARDO FONSECA DE MORAES
Secretário de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Galvão Pavan, Coordenador(a)**, em 17/09/2021, às 16:09, 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 **Daniel De Souza Lucas, Gerente de Recursos Humanos**, em 17/09/2021, às 16:27, 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 20/09/2021, às 10:56, 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 **2101172** e o código CRC **342C02E6**.