



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

## EDITAL Nº 10/2021

PROCESSO Nº 01416.006760/2020-63

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**  
**(Processo Administrativo n.º 01416.006760/2020-63)**

Torna-se público que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, sediada Avenida Graça Aranha, 35, Centro/RJ, CEP: 20030-002, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: Conforme Publicado em Diário Oficial da União.

Horário: 14:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação/ACO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 (seis) itens, conforme tabela abaixo.

GRUPO	ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)	UNIDADE DE MEDIDA
I	1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA

		outros.		
2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas/assuntos específicos.	ATÉ 3 (TRÊS) PLANEJAMENTOS	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
4	GERENCIAMENTO DE CRISES	O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Ancine. A Contratada deverá apresentar documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Ancine. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.	ATÉ 05 (CINCO) CRISES	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Ancine. O documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Ancine.	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO	SERVIÇO ANUAL
6	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).	Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	SERVIÇO ANUAL

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor Valor Global do Gupo, observadas as exigências contidas neste

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte:

Programa de Trabalho: 13.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 3390.39.05

PI:

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor GLOBAL do Grupo e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o

devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
  - 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens e valor global do grupo.*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
  - 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  - 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
  - 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
  - 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
  - 7.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
  - 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
  - 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1 prestados por empresas brasileiras;

7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

- 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas ) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006,



seguinte a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5(cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. **Para a demonstração de tal compatibilidade, os atestados devem comprovar, pelo menos, a realização dos trabalhos, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.**

9.11.2. **Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que possuirá em seu quadro de funcionários, caso contratada, todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os 04 (quatro) perfis profissionais, conforme discriminado no Anexo I e II deste Termo de Referência.**

9.11.2.1. **Os profissionais a que se referem os subitens acima deverão apresentar todas as características básicas referentes ao perfil profissional correspondente, de acordo com a descrição contida no Anexo II - Qualificação e Capacitação dos Profissionais.**

9.11.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.2.1. Caracterização do bom desempenho da Empresa Licitante.

9.11.2.2.2. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

9.11.2.2.3. Data de emissão do atestado.

9.11.2.2.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de um ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente:

9.11.2.4. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.**

9.11.2.5. **Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

9.11.2.6. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria

assinado pelo servidor responsável. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 14.2.1. 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).
- 14.2.2. 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.

- 14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 14.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7. 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.
- 14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12. Será considerada extinta a garantia:
- 14.12.1. 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 ANCINE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 14.12.2. 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 nº 05/2017.
- 14.13. 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.
- 14.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

### 13 DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato-
- 13.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
  - 13.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão *no termo de referência*.
- 13.4 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 13.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor

não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **14 DO REAJUSTE**

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

14.1.1 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.3 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.

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da demanda objeto da Ordem de Serviço emitida pela ANCINE, a empresa contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou seu substituto após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A ANCINE realizará, por meio de seu fiscal ou seu substituto, inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar eventuais arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários com vistas ao fiel cumprimento dos termos contratuais.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, 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.

15.3.1.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer 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.

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

15.3.2 No prazo de até 10 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.

15.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

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

15.3.2.2.1 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.

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

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

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

15.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Acordo de Nível de Serviço-ANS, Anexo III.

15.5 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.

15.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

15.7 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da ANCINE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.9 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 O representante da ANCINE 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.

15.13 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, dentre outras penalidades 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.

15.14 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.

15.15 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço -ANS, Anexo III, deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



- 15.15.1 A utilização do Acordo de Nível de Serviço -ANS, Anexo III, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.16 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.17 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.18 Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.19 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.21 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.22 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.23 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da ANCINE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.24 A ausência de comunicação por parte da ANCINE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 16.1 São obrigações da CONTRATANTE:
- 16.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.1.2 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;
- 16.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.1.4 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;
- 16.1.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 16.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 16.1.7 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.
- 16.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 16.1.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 16.1.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 16.1.9 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 16.1.10 Realizar, por meio do Fiscal do Contrato, avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência;
- 16.1.11 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 16.1.12 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, glosas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 16.1.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das

medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

16.1.14 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.

16.2 São obrigações da CONTRATADA:

16.2.1 Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, executando os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com quantitativo suficiente de profissionais e estrutura administrativa adequada e equipada de modo a se fazer cumprir perfeitamente as cláusulas contratuais;

16.2.2 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;

16.2.3 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a ANCINE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.2.4 Utilizar empregados habilitados e com, no mínimo, conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; Atender as solicitações da ANCINE quanto à substituição dos empregados alocados em suas dependências, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

16.2.5 Para aqueles serviços executados nas dependências da ANCINE:

16.2.5.1 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

16.2.5.2 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas aplicáveis aos servidores públicos e aos colaboradores de forma geral;

16.2.5.3 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nas dependências da ANCINE;

16.2.5.4 Paralisar, por determinação da ANCINE, 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;

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

16.2.5.6 Cumprir, além dos postulados legais vigentes aplicáveis, as normas de segurança aplicáveis à ANCINE.

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

16.2.7 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;

16.2.8 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

16.2.9 e houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a ANCINE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à ANCINE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

16.2.10 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

16.2.11 Apresentar, quando solicitado pela ANCINE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

16.2.12 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, securitárias, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à ANCINE.

- 16.2.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ANCINE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.2.14 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.
- 16.2.15 Submeter previamente, por escrito, à ANCINE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 16.2.16 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;
- 16.2.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2.18 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.
- 16.2.19 Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da ANCINE;
- 16.2.20 A infração a este dispositivo poderá resultar na rescisão imediata do contrato e sujeitará a empresa contratada às penalidades e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 16.2.20.1 Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da ANCINE ou da Assessoria de Comunicação -ACO, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 16.2.21 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, 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.
- 16.2.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no contrato, prestando todos os serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes.
- 16.2.23 Assegurar à ANCINE, 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:
- 16.2.24 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 ANCINE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 16.2.25 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da ANCINE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.  
Realizar - com seus próprios recursos e, nos casos previstos no Termo de Referência, mediante a contratação de terceiros - todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela ANCINE.
- 16.2.26 Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria ANCINE.  
Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da ANCINE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 16.2.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à ANCINE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.2.28 Relatar à ANCINE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;  
Responder perante a ANCINE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
- 16.2.29 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados que tenham eventualmente impacto no exterior.
- 16.2.30 Prestar esclarecimentos à ANCINE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a empresa contratada, independentemente de solicitação.
- 16.2.31 Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direito de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.

- 16.2.32 Apresentar ao fiscal do contrato, para fins de conformidade dos serviços prestados ou dos produtos entregues, documentação que contenha relação detalhada e especificações técnicas da demanda, tais como: quantidades, marca, qualidade e forma de uso.
- 16.2.33 Utilizar, no que tange aos serviços relacionados com o objeto deste contrato, corretamente a marca da ANCINE, seguindo as recomendações estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Agência ou conforme indicado pela Assessoria de Comunicação da Agência.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, conforme cláusula 7.10.2 do Termo de Referência, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
  - 17.1.1 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.
- 17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência
- 17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.
  - 17.3.1 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.
- 17.4 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:
  - 17.4.1 o prazo de validade;
  - 17.4.2 a data da emissão;
  - 17.4.3 os dados do contrato e da ANCINE;
  - 17.4.4 o período de prestação dos serviços;
  - 17.4.5 o valor a pagar;
  - 17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 17.5 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;
- 17.6 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:
  - 17.6.1 não produziu os resultados acordados;
  - 17.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 17.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9 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.
- 17.10 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.
- 17.11 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.

- 17.12 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.
- 17.13 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.
- 17.13.1 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.
- 17.14 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.
- 17.15 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.
- 17.16 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 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), em que I = (6/100)/365 = 0,00016438 e TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 17.16.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2 apresentar documentação falsa;
- 18.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5 não mantiver a proposta;
- 18.1.6 cometer fraude fiscal;
- 18.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 18.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.4.2 Multa de 0,1.% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.4.3 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;
- 18.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4.4.1 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 deste Edital.
- 18.4.5 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;

- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 18.7 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.
- 18.8 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.
- 18.9 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.
- 18.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.11 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.
- 18.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [Licitacao@ancine.gov.br](mailto:Licitacao@ancine.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.021-902.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 20.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.021-902, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
  - 20.12.2 Anexo I-A- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.
  - 20.12.3 Anexo I-B- QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
  - 20.12.4 Anexo I-C- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
  - 20.12.5 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 20.12.6 ANEXO III – Planilha de Custos
  - 20.12.7 ANEXO IV- Planilha de Preços

Rio de Janeiro , 12 de Julho de 2021

**Eduardo Fonseca de Moraes**

**Secretário de Gestão Interna**



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes**, **Secretário de Gestão Interna**, em 13/07/2021, às 00:46, 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](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2035037** e o código CRC **027F696D**.

0.1.

**Referência:** Processo nº 01416.006760/2020-63

SEI nº 2035037

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 01416.006760/2020-63

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação/ACO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos.

GRUPO	ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)	UNIDADE DE MEDIDA
I	1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
	2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
	3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas/assuntos específicos.	ATÉ 3 (TRÊS) PLANEJAMENTOS	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
	4	GERENCIAMENTO DE CRISES	O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Ancine. A Contratada deverá apresentar documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Ancine. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.	ATÉ 05 (CINCO) CRISES	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
	5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Ancine. O documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Ancine.	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO	SERVIÇO ANUAL
	6	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).	Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	SERVIÇO ANUAL

1.2. A descrição detalhada para cada item consta no Anexo I - Especificação Técnica dos Produtos e Serviços, assim como os aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade, método de classificação da complexidade e prazo de entrega.

1.3. De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.4. Ademais, os produtos e serviços a serem contratados classificam-se como "comuns" à luz do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente pré-definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário e menor valor global.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Agência Nacional do Cinema (ANCINE), criada pela Medida Provisória 2228-1/2001, é uma Agência Reguladora que tem como atribuições o fomento, a regulação e a fiscalização do mercado do cinema e do audiovisual no Brasil. É uma autarquia especial, vinculada ao Ministério do Turismo, com sede e foro no Distrito Federal, Escritório Central no Rio de Janeiro e escritório regional em São Paulo.

2.2. A missão da ANCINE é desenvolver e regular o setor audiovisual em benefício da sociedade brasileira. Encerrado o ciclo de sua implementação e consolidação, a ANCINE enfrenta agora o desafio de aprimorar seus instrumentos regulatórios, atuando em todos os elos da cadeia produtiva do setor, incentivando



o investimento privado, para que mais produtos audiovisuais nacionais e independentes sejam vistos por um número cada vez maior de brasileiros.

2.3. A atuação da ANCINE no campo da comunicação e relações institucionais tem como objetivo estratégico otimizar a interação da Agência com seus públicos específicos e a sociedade em geral, como recurso de apoio ao cumprimento das suas finalidades. Suas ações nesse sentido são balizadas pela observância às obrigações legais e éticas de transparência e publicidade e, também, pela economicidade no emprego de ferramentas para informação e mobilização de seus públicos.

2.4. Nesse contexto, a Assessoria de Comunicação da ANCINE é, nos termos do Regimento Interno, a unidade organizacional encarregada da coordenação e supervisão das ações de comunicação da Agência. Para desenvolver as atividades a seu cargo e, conseqüentemente, dar cumprimento aos dispositivos normativos, em especial às competências definidas no Regimento Interno da Ancine, art. 25, em que destaco o trecho: "... II. coordenar as atividades de relacionamento externo, utilizando-se das ferramentas de comunicação disponíveis, inclusive do portal da ANCINE na Internet e das páginas oficiais da Agência em redes sociais, e outras ações de comunicação com o mercado...", ou seja, para apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento de sua missão institucional, necessita de apoio técnico especializado de empresa prestadora dos serviços objeto deste Termo de Referência. Com a contratação, a ANCINE poderá manter e aprimorar a sua imagem institucional e favorecer a efetividade de suas ações junto aos agentes econômicos regulados.

2.5. Ademais, a contratação pretendida é necessária, pois fornecerá a Assessoria de Comunicação os subsídios necessários às suas ações estratégicas de comunicação, assegurando, direta e indiretamente, no que diz respeito às atividades desempenhadas como: suporte à transparência das ações da ANCINE; zelo à imagem institucional; promoção das ações da Agência voltadas ao cumprimento da sua missão institucional; apoio à valorização da cultura organizacional; alinhamento da comunicação institucional aos objetivos estratégicos da Agência; disseminação de informações fidedignas, tempestivas e pertinentes; utilização dos canais de comunicação adequados em consonância com os procedimentos e normas vigentes; e adoção de uma comunicação institucional integrada e alinhada às inovações tecnológicas das ferramentas e canais de comunicação.

2.6. Sendo assim, atendendo ao princípio basilar da legalidade, ética, transparência, publicidade e, também, economicidade, que norteiam a Administração Pública, atrelados aos objetivos institucionais, com a referida contratação será possível divulgar aos diferentes públicos-alvo as ações da ANCINE de acordo com o cenário apresentado na situação específica, esclarecendo o assunto de forma objetiva e transparente, face os diferentes posicionamentos acerca do tema e aos possíveis riscos para a imagem da Agência.

2.7. Por outro lado, sem os serviços em questão, as ações de comunicação da Agência reduziriam sua efetividade, a divulgação de suas atividades e resultados poderiam ser prejudicados e a imagem e reputação da ANCINE poderiam ser comprometidas.

2.8. Pelo exposto, com a contratação a ANCINE poderá manter e aprimorar a sua imagem institucional e favorecer a efetividade de suas ações junto aos elos da cadeia do audiovisual e das equipes da Agência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. 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.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade.

5.2. O presente processo licitatório visa à contratação de prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

5.3. A empresa licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos produtos e serviços.

5.4. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de qualificação técnico-operacional:

5.5. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Para a demonstração de tal compatibilidade, os atestados devem comprovar, pelo menos, a realização dos trabalhos abaixo listados:

- Elaboração de Texto em Língua Portuguesa;
- Projeto Gráfico (Baixa Complexidade);
- Planejamento de Comunicação Institucional;
- Gerenciamento de Crises;
- Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais;
- Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos.

5.6. Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que possui em seu quadro de funcionários, caso contratada, todos os Recursos Humanos e Operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os perfis profissionais abaixo:

- Profissional de Comunicação (Design): Profissional na área de criação visual.
- Profissional de Comunicação (Jornalista): Profissional com formação em Comunicação Social - Jornalismo, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente;
- Profissional de Comunicação (Planejamento): Profissional na área de planejamento;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): Profissional na área de mídias.

5.7. Os profissionais a que se referem os itens acima deverão apresentar todas as características básicas referentes ao perfil profissional correspondente, de acordo com a descrição contida no Anexo II - Qualificação e capacitação dos Profissionais.

5.8. Estimam-se os seguintes quantitativos, para cada um dos profissionais a que se referem os subitens anteriores:

- Profissional de Comunicação (Planejamento): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Design): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Jornalista): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): 1 (um) profissional.

5.8.1. Os quantitativos a que se referem o item 5.8. são estimados, cabendo à empresa

contratada providenciar um número maior de profissionais, se for o caso, conforme a necessidade, com vistas a regular execução contratual.

5.8.2. Em nenhuma hipótese a ANCINE arcará com despesas de diárias e passagens ou outras relacionadas a eventuais deslocamentos de pessoal vinculado à empresa contratada, mesmo que tais despesas tenham ocorrido com vistas à criação ou à execução de qualquer dos produtos objeto do contrato.

#### 5.9. Natureza dos Serviços

5.9.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANCINE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.9.2. Além disso, os produtos e serviços a serem contratados classificam-se como “comuns” à luz do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente pré-definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 5.10. Práticas de sustentabilidade

5.10.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:

5.10.2. Menor impacto e maior eficiência na utilização dos materiais e recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre a natureza e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na execução dos serviços.

5.10.3. Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

#### 5.11. Duração inicial do contrato

5.11.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.11.2. Os produtos e serviços a serem contratados são acessórios e visam dar suporte contínuo às competências regimentais da Assessoria de Comunicação da Ancine. Tais competências estão diretamente ligadas à manutenção e ao fortalecimento da atuação da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, em suas diversas frentes, e das ações de comunicação interna e externa à Agência.

#### 5.12. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.12.1. A transferência de conhecimento objetiva, dentre outros, a internalização da expertise relacionada à execução dos produtos entregues e serviços realizados pela empresa ganhadora da licitação, de forma que essas atividades não sejam interrompidas e possam continuar a ser exercidas com autonomia.

5.12.2. Quando do término da contratação objeto deste certame, haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.12.3. Sempre que formalmente solicitada, a Contratada deverá entregar para ANCINE:

- os modelos de dados das tecnológica empregadas;
- as bases de dados, em formato aberto, incluindo toda documentação correlata;
- os diversos artefatos e produtos gerados.

5.12.4. A entrega de modelos e bases de dados, da documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do período contratual solicitado deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado.

5.12.5. Durante a transição do contrato, a retenção indevida de informações e/ou dados constituirá em inexecução contratual, podendo ensejar a instauração de processo administrativo tendente à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação correlata.

#### 5.13. Soluções de mercado

5.13.1. Os produtos e serviços objeto desse contrato realizar-se-ão mediante execução indireta, sob a coordenação da ANCINE, por meio de contratação de empresa especializada em apoio técnico na área de Comunicação Social.

5.13.2. Assim, os requisitos especificados não restringem a competitividade, pois existem no mercado inúmeras empresas aptas a satisfazê-los.

Nessa esteira vale salientar que os produtos e serviços a serem contratados já possuem análogos no mercado, não havendo necessidade de inovação ou adequação para o atendimento das necessidades do objeto do contrato a ser firmado.

5.13.3. Como explanado no documento em tela, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

## 6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Em razão do objeto deste Termo de Referência e conforme recomendação do Tribunal de Contas da União, exige-se declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, sendo dispensada de vistoria obrigatória neste caso específico, que se configuraria ônus desnecessário para os licitantes e configurando restrição à competitividade do certame no serviço que se pretende contratar, haja vista a natureza remota do serviço a ser prestado.

## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução contratual tem como regra a prestação remota dos produtos e serviços, ou seja, nas dependências da empresa contratada.

7.2. Para a execução, a empresa contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os quatro perfis profissionais abaixo:

- Profissional de Comunicação (Jornalista): Profissional com formação em Comunicação Social - Jornalismo, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente;
- Profissional de Comunicação (Planejamento): Profissional na área de planejamento;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): Profissional na área de mídias;
- Profissional de Comunicação (Design): Profissional na área de criação visual.

7.3. O Anexo II (Qualificação e Capacitação dos Profissionais) apresenta quantitativo, características, competências, capacitação e experiência profissional requeridas dos perfis profissionais a que se referem o item 7.2.

7.4. Os quantitativos a que se referem o Anexo II são estimados, cabendo à empresa contratada providenciar um número maior de profissionais, se for o caso, conforme a necessidade, com vistas a regular

execução contratual.

7.5. Para cada um dos produtos/serviços, conforme descrito na Tabela abaixo, está atrelada a atuação de um ou mais dos perfis profissionais a que se referem o Anexo II.

VINCULAÇÃO DE PRODUTO/SERVIÇO A PERFIL PROFISSIONAL		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	PROFISSIONAL VINCULADO AO PRODUTO/SERVIÇO
1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO ( JORNALISMO)
2	PROJETO GRÁFICO (BAIXA COMPLEXIDADE)	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO ( DESIGN)
3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)
4	GERENCIAMENTO DE CRISES	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO ( JORNALISMO) E PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)
5	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISMO) E PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (MÍDIAS SOCIAIS)
6	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)

7.6. A vinculação profissional apresentada pela Tabela acima não impede que outros perfis profissionais, aos quais não lhes foi originalmente atrelado produto/serviço, o executem, de acordo com a necessidade contratual.

7.7. A empresa contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a ANCINE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

7.8. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, ou equivalente, emitida pela Assessoria de Comunicação da Ancine e de acordo com as especificações e prazos contidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.9. Para os produtos/serviços sob demanda, conforme tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, será emitido Termo de Recebimento Provisório ou Termo de Recebimento Definitivo, não eximindo a Contratada da sua responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.9.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisória ou definitivamente por meio de mensagem eletrônica da Assessoria de Comunicação - ACO da ANCINE.

7.9.2. A Ancine efetuará os pagamentos dos serviços efetivamente entregues.

7.10. Com a prévia anuência da ANCINE, a empresa contratada, quando necessário, deverá providenciar às suas expensas transporte para o deslocamento dos seus profissionais visando à execução de serviços em Brasília, até o limite de 08 (oito) deslocamentos nacionais.

7.10.1. O período de permanência no destino em função do deslocamento será de até 3 (três) diárias.

7.10.2. Os profissionais da Contratada deverão obedecer às normas internas das repartições públicas nas quais atuarão, sendo de total responsabilidade da Contratada eventual descumprimento de tais normas que porventura cause perdas e danos à Administração e/ou a terceiros.

7.10.3. Os deslocamentos dos profissionais da Contratada não implicarão, de nenhuma forma, acréscimo ou majoração nos valores dos itens, bem como não será devido nenhum tipo de pagamento correspondente a alimentação, hospedagem, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

7.10.4. A ANCINE não arcará com despesas de passagens ou quaisquer outras relacionadas a eventuais deslocamentos.

7.11. Os trabalhos eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.

7.12. Os prazos específicos, quando não fixados neste Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.

7.13. Para atividades executadas pela Contratada, os equipamentos e softwares utilizados por seus profissionais serão de responsabilidade da Contratada.

7.14. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à ANCINE toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Além disso, no âmbito de suas atividades vinculadas ao contrato, caberá à empresa de apoio técnico na área de Comunicação Social entregar à ANCINE, sempre que formalmente solicitada: os modelos de dados das tecnológicas empregadas; as bases de dados, em formato aberto, incluindo toda documentação correlata; os diversos artefatos e produtos gerados.

7.15. A entrega de modelos e bases de dados, da documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do período contratual solicitado deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o Material disponibilizado.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Com a finalidade de constatar a fiel execução dos serviços prestados em conformidade com as obrigações e diretrizes descritas no contrato a ser celebrado, será utilizado o *INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)*-Anexo III, para avaliação da empresa. A cada Ordem de Serviço ou solicitação equivalente emitida corresponderá uma Avaliação a ser realizada após a entrega do produto ou do término da execução do serviço demandados.

8.2. O IMR, Anexo III, poderá ensejar glosa, conforme descrito no parágrafo abaixo, ou sanções administrativas à empresa, cabendo ao Fiscal do Contrato a identificação das ocorrências mediante elaboração de relatório após a entrega do produto ou execução do serviço demandado.

8.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no IMR, Anexo III, deste Termo de Referência.

## 9. DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A presente demanda deverá ser dimensionada tomando-se como base o quantitativo e a complexidade intrínseca a cada um dos 06 (seis) produtos/serviços objetos deste processo licitatório, conforme consta do item 1.1 e do Anexo II (Especificação Técnica dos Produtos e Serviços) deste Termo de Referência.

9.2. Vale ressaltar que a execução dos produtos e serviços se dará de acordo com a necessidade da ANCINE, de modo que a empresa contratada não executará, necessariamente, toda a integralidade dos quantitativos de cada um dos produtos/serviços. Sendo assim, esse número poderá variar de acordo com a necessidade da Agência.

9.3. Caberá à empresa contratada 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, 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da

execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, executados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;

10.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

10.7. 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.

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

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

10.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

10.8.3. 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

10.9. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

10.10. Realizar, por meio do Fiscal do Contrato, avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência;

10.11. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

10.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, glosas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

10.14. 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, executando os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com quantitativo suficiente de profissionais e estrutura administrativa adequada e equipada de modo a se fazer cumprir perfeitamente as cláusulas contratuais;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com, no mínimo, conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; Atender as solicitações da ANCINE quanto à substituição dos empregados alocados em suas dependências, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.5. Para aqueles serviços executados nas dependências da ANCINE:

11.5.1. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

11.5.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas aplicáveis aos servidores públicos e aos colaboradores de forma geral;

11.5.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nas dependências da ANCINE;

11.5.4. Paralisar, por determinação da ANCINE, 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;

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

11.5.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes aplicáveis, as normas de segurança aplicáveis à ANCINE.

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

11.7. 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;

11.8. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.9. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a ANCINE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à ANCINE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

11.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

11.11. Apresentar, quando solicitado pela ANCINE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

11.12. 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, securitárias, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à ANCINE.

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

11.14. 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.

- 11.15. Submeter previamente, por escrito, à ANCINE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16. 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;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada 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.
- 11.19. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da ANCINE;
- 11.20. A infração a este dispositivo poderá resultar na rescisão imediata do contrato e sujeitará a empresa contratada às penalidades e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.
- 11.20.1. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da ANCINE ou da Assessoria de Comunicação -ACO, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 11.21. 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, 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.
- 11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no contrato, prestando todos os serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes.
- 11.23. Assegurar à ANCINE, 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:
- 11.24. 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 ANCINE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.25. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da ANCINE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.  
Realizar - com seus próprios recursos e, nos casos previstos neste Termo de Referência, mediante a contratação de terceiros - todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela ANCINE.
- 11.26. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria ANCINE.  
Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da ANCINE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à ANCINE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.28. Relatar à ANCINE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;  
Responder perante a ANCINE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
- 11.29. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados que tenham eventualmente impacto no exterior.
- 11.30. Prestar esclarecimentos à ANCINE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a empresa contratada, independentemente de solicitação.
- 11.31. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direito de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.
- 11.32. Apresentar ao fiscal do contrato, para fins de conformidade dos serviços prestados ou dos produtos entregues, documentação que contenha relação detalhada e especificações técnicas da demanda, tais como: quantidades, marca, qualidade e forma de uso.
- 11.33. Utilizar, no que tange aos serviços relacionados com o objeto deste contrato, corretamente a marca da ANCINE, seguindo as recomendações estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Agência ou conforme indicado pela Assessoria de Comunicação da Agência.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **13. DOS DIREITOS AUTORAIS**

- 13.1. A empresa contratada cede à ANCINE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluindo os estudos, análises e planos), peças e demais materiais confeccionados, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato.
- 13.2. A ANCINE poderá, a seu juízo, utilizar os referidos direitos patrimoniais diretamente ou por intermédio de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a contratada.
- 13.3. A critério da ANCINE, as peças criadas pela contratada, se for o caso, poderão ser reutilizadas por outros órgãos, entidades ou sociedades integrantes da estrutura da Administração Pública, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a contratada.
- 13.4. Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão de que trata o item 13.1. será sempre considerada como já incluída no custo de produção.
- 13.5. Caberá à contratada arcar com os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) ao produto demandado pela ANCINE, e os de cessão de demais direitos, considerando-se esses custos como já incluídos no custo de produção.
- 13.6. A contratada se compromete a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com terceiros, nos casos de tomadas de imagens sob a forma de reportagens, documentários e outras, que não impliquem direitos de uso de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:
- 13.6.1. Que à ANCINE será entregue arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet;
- 13.6.2. A cessão dos direitos patrimoniais de uso desse material à ANCINE, que poderá, a seu juízo, utilizar os referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos;
- 13.6.3. Que qualquer remuneração devida em decorrência dessa cessão será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

## **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou 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.

## 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da ANCINE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. O representante da ANCINE 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, dentre outras penalidades 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.

15.8. 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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, Anexo III, deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR, Anexo III, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

15.18. A ausência de comunicação por parte da ANCINE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da demanda objeto da Ordem de Serviço emitida pela ANCINE, a empresa contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou seu substituto após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A ANCINE realizará, por meio de seu fiscal ou seu substituto, inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar eventuais arenates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários com vistas ao fiel cumprimento dos termos contratuais.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, 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.

16.3.1.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 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.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega

do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. 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.

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

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, Anexo III.

16.5. 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.

16.6. 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.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, conforme cláusula 7.10.2, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. 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.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e da ANCINE;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar;

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

17.5. 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;

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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 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), em que I = (6/100)/365 = 0,00016438 e TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.1.1. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.3. 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.
- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1. 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).
- 19.2.2. 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.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. 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.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. 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 ANCINE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.12.2. 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 nº 05/2017.
- 19.13. 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.
- 19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:
- 20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5. cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
- 20.2.1. 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;
- 20.2.2. Multa de:
- 20.2.2.1. 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;



20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

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

20.2.3. 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;

20.2.4. 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;

20.2.4.1. 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.

20.2.5. Declaração de idoneidade 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 ANCINE pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens 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
----	--	----

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Para a demonstração de tal compatibilidade, os atestados devem comprovar, pelo menos, a realização dos trabalhos, conforme detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

21.3.2. Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que possuirá em seu quadro de funcionários, caso contratada, todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os 04 (quatro) perfis profissionais, conforme discriminado no Anexo I e II deste Termo de Referência.

21.3.2.1. Os profissionais a que se referem os subitens acima deverão apresentar todas as características básicas referentes ao perfil profissional correspondente, de acordo com a descrição contida no Anexo II - Qualificação e Capacitação dos Profissionais.

21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

(A dotação será indicada anteriormente à publicação do Edital).

## ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Elaboração de texto em língua portuguesa (Produção de Conteúdo)
Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.
Entregável: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:
a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
b) Entregar dentro do prazo estipulado;
c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
d) Não pode conter erros gramaticais nem recomendações contrárias à legislação;
e) Utilizar fontes confiáveis.
Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.
Complexidade: Média (Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 03 ou 04 fontes, podendo ser utilizada pesquisa complementar para incorporação de conteúdo não fornecidos. Texto contendo entre 1200 e 2700 caracteres.
Prazo de entrega: Até 03 (três) dias úteis, após emissão de Ordem de Serviço.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Guia de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais
Descritivo: Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.
Entregável: Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais; definição de linguagem a ser utilizada em cada ambiente e frequência de entrega e/ou apresentação de produtos de comunicação digital.
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo federal.
Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.
Complexidade: não se aplica
Prazo de entrega: 30 dias úteis, após emissão de Ordem de Serviço.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Projeto Gráfico (baixa complexidade)
Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (exemplo: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.
Entregável: Projeto gráfico detalhado em arquivo de Adobe InDesign ou em outro formato a ser informado pela Agência contendo definição de estilos para texto corrido, títulos, subtítulos, marcadores e demais aplicações de textos previstos. O arquivo do projeto gráfico deve acompanhar pacote incluindo fontes e arquivos editáveis vinculados ao projeto
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema.
Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.
Complexidade: baixa ( até 08 páginas por demanda)
Prazo de entrega: Até 7 dias, após emissão da Ordem de Serviço.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Planejamento de Comunicação Institucional
Descritivo: Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Agência.
Entregável: Documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Agência.
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, entendimento do negócio da Agência, identificação do contexto, de riscos e de oportunidades de melhoria, adaptação às peculiaridades da instituição e de seus trabalhos, adequação à cultura organizacional, abrangência de ações com envolvimento das unidades da Agência, conformidade técnica em relação ao briefing.
Método de classificação da complexidade: por planejamento
Complexidade: Média
Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias úteis, após emissão da Ordem de Serviço.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Gerenciamento de Crise
Descritivo: O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Agência.
Entregável: Documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Agência. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema/contexto, conformidade técnica.
Método de classificação da complexidade: por gerenciamento e entrega do relatório contendo descritivo das atividades e produção realizada.
Complexidade: Média
Prazo de entrega: Até 05 (cinco) dias úteis

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Planejamento de Comunicação para públicos de relacionamento específicos
Descritivo: Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas/assuntos específicos.
Entregável: Documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação interna e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Agência; g) Resultados esperados; h) Metodologia de avaliação dos resultados.
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema/contexto, e conformidade técnica.
Método de classificação da complexidade: por planejamento e entrega do relatório contendo descritivo das atividades e produção realizada.
Complexidade: Média
Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

## ANEXO II - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

### 1. QUANTITATIVO, COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

1.1 Os profissionais responsáveis pela execução e entrega dos produtos e serviços, deverão preencher as seguintes características:

1.1.1. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISTA): 01 (um) Profissional com formação em Comunicação Social - Jornalismo, legalmente habilitado (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área de comunicação social, com atuação em agência/ empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, avaliação e aferição de percepção de imagem institucional, diagnóstico e matriz estratégica e condução de media training.

1.1.2. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área, com atuação em agência/empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, avaliação e aferição de percepção de imagem institucional, diagnóstico e matriz estratégica e condução de media training. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de peças de comunicação.

1.1.3. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (CRIAÇÃO): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área, com atuação em agência/empresa. Esse profissional deve deter conhecimento e experiência relacionados à criação e à finalização de peças como vídeos, catálogos, folhetos, logotipos, entre outras peças, de acordo com briefing, auxiliando na concepção e no desenvolvimento de ideias.

1.1.4. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PRODUÇÃO IMPRESSA, ELETRÔNICA E DE DESIGN/COMPUTAÇÃO GRÁFICA): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência, com atuação em agência/ empresa. Esse profissional deve deter conhecimento avançado e experiência relacionados às ferramentas de criação computadorizadas, envolvendo edição de imagens, editoração e imagens vetoriais.

1.1.5. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (MÍDIA): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência, com atuação em agência/ empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e monitoramento de redes sociais, assim como possuir habilidades técnicas voltadas à produção e à publicação de textos/posts/notícias para ambientes digitais, além de criação de texto, edição de imagens e taguagem.

## ANEXO III - IMR

IMR referente ao item: Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	
Elaboração de texto em língua portuguesa (Produção de Conteúdos)	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Material fora dos padrões contratuais (quantidade de caracteres ou fontes consultadas)	1
Texto entregue fora do prazo	2
Texto com indicação errônea de fontes ou sem menção a suas fontes	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto não condizente às necessidades e/ou problemática apontada pela ANCINE	2
Texto com informações erradas/equivocadas ou cuja veracidade não seja comprovada ou com citações contrárias à legislação vigente	2
Relatório incoerente, ambíguo ou com erros gramaticais/ortográficos	2
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item: Projeto Gráfico (Baixa Complexidade)	
Elaboração de Projeto Gráfico (Baixa Complexidade)	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Entregue fora do prazo	1
Material em discordância com o briefing e/ou a pauta previamente aprovados pela ANCINE.	2
Material não condizente às necessidades e/ou problemática apontada pela ANCINE.	1
Material fora dos padrões contratuais (Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado)	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item: Planejamento de Comunicação Institucional	
Planejamento de Comunicação Institucional	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório entregue fora do prazo	1
Relatório com ausência ou falhas na avaliação do perfil do público-alvo	1
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Relatório não condizente às necessidades da ANCINE	1
Relatório com apresentação incorreta dos jargões técnicos	0,5
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 4: Gerenciamento de crises	
Gerenciamento de Crises	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Análise deficitária quanto às motivações/razões pelas quais determinado tema foi considerado positivo ou negativo no que se refere à imagem da Ancine ou às suas atividades	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 5: Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais	
Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Relatório cujo conteúdo não encontra aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal	1
Relatório com ausência ou falhas na avaliação do perfil do público-alvo nos ambientes digitais considerados	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 6: Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos	
Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual



Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 29/06/2021, às 10:25, 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 **Mariana Dratovsky Azevedo, Assessor(a) de Comunicação, Substituto(a)**, em 29/06/2021, às 13:55, 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 29/06/2021, às 15:38, 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](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1904070** e o código CRC **14D8AFD9**.





ANEXO

**ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.**

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
Elaboração de texto em língua portuguesa (Produção de Conteúdo)
<p>Descritivo: Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.</p>
Entregável: Texto produzido e revisado com indicação das fontes consultadas
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:
a)Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
b) Entregar dentro do prazo estipulado;
c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
d) Não pode conter erros gramaticais nem recomendações contrárias à legislação;
e) Utilizar fontes confiáveis.
Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.
Complexidade: Média (Texto original, com conteúdo factual e analítico, formulado a partir de informações obtidas em consulta a 03 ou 04 fontes, podendo ser utilizada



pesquisa complementar para incorporação de conteúdo não fornecidos. Texto contendo entre 1200 e 2700 caracteres.

Prazo de entrega: Até 03 (três) dias úteis, após emissão de Ordem de Serviço.

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Guia de ações institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais

Descritivo: Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.

Entregável: Documento contendo avaliação de perfil do público-alvo nos ambientes digitais; definição de linguagem a ser utilizada em cada ambiente e frequência de entrega e/ou apresentação de produtos de comunicação digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo federal.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.

Complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: 30 dias úteis, após emissão de Ordem de Serviço.

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Projeto Gráfico (baixa complexidade)

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (exemplo: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.

Entregável: Projeto gráfico detalhado em arquivo de Adobe InDesign ou em outro formato a ser informado pela Agência contendo definição de estilos para texto corrido, títulos, subtítulos, marcadores e demais aplicações de textos previstos. O arquivo do projeto gráfico deve acompanhar pacote incluindo fontes e arquivos editáveis vinculados ao projeto

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Aplicabilidade do

projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho. Apuro estético e pertinência ao tema.

Método de classificação da complexidade: Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo, quantidade de caracteres do documento.

Complexidade: baixa ( até 8 páginas por demanda)

Prazo de entrega: Até 7 dias, após emissão da Ordem de Serviço.

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

#### Planejamento de Comunicação Institucional

Descritivo: Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Agência.

Entregável: Documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução , levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Agência.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, entendimento do negócio da Agência, identificação do contexto, de riscos e de oportunidades de melhoria, adaptação às peculiaridades da instituição e de seus trabalhos, adequação à cultura organizacional, abrangência de ações com envolvimento das unidades da Agência, conformidade técnica em relação ao briefing.

Método de classificação da complexidade: por planejamento

Complexidade: Média

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias úteis, após emissão da Ordem de Serviço.

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

#### Gerenciamento de Crise

Descritivo: O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para

posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Agência.

Entregável: Documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Agência. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema/contexto, conformidade técnica.

Método de classificação da complexidade: por gerenciamento e entrega do relatório contendo descritivo das atividades e produção realizada.

Complexidade: Média

Prazo de entrega: Até 05 (cinco) dias úteis

## ANEXO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

#### Planejamento de Comunicação para públicos de relacionamento específicos

Descritivo: Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas/assuntos específicos.

Entregável: Documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação interna e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Agência; g) Resultados esperados; h) Metodologia de avaliação dos resultados.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega, aderência ao tema/contexto, e conformidade técnica.

Método de classificação da complexidade: por planejamento e entrega do relatório contendo descritivo das atividades e produção realizada.

Complexidade: Média

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.



---

Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 29/06/2021, às 10:26, 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](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1904601** e o código CRC **8948D40B**.

---

---

**Referência:** Processo nº 01416.006760/2020-63

SEI nº 1904601



## ANEXO

### ANEXO II - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

#### 1. QUANTITATIVO, COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

1.1 Os profissionais responsáveis pela execução e entrega dos produtos e serviços, deverão preencher as seguintes características:

1.1.1. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISTA): 01 (um) Profissional com formação em Comunicação Social -Jornalismo, legalmente habilitado (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área de comunicação social, com atuação em agência/ empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, avaliação e aferição de percepção de imagem institucional, diagnóstico e matriz estratégica e condução de media training.

1.1.2. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área, com atuação em agência/empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de comunicação, definição e implantação de planejamentos, projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, avaliação e aferição de percepção de imagem institucional, diagnóstico e matriz estratégica e condução de media training. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares usados para geração de peças de comunicação.

1.1.3. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (CRIAÇÃO VISUAL): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência na área, com atuação em agência/empresa. Esse profissional deve deter conhecimento e experiência relacionados à criação e à finalização de peças como vídeos, catálogos, folhetos, logotipos, edição de imagens, editoração, imagens vetoriais, entre outras peças, de acordo com briefing, auxiliando na concepção e no desenvolvimento de ideias.

1.1.4. PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (MÍDIA): 01 (um) Profissional com nível superior (curso reconhecido pelo Ministério da Educação), com no mínimo 2 anos de experiência, com atuação em agência/ empresa. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e monitoramento de redes sociais, assim como possuir habilidades técnicas voltadas à produção e à publicação de textos/posts/notícias para ambientes digitais, além de criação de texto, edição de imagens e tagueamento.



Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 29/06/2021, às 10:26, 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](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1904604** e o código CRC **E8975228**.

---

**Referência:** Processo nº 01416.006760/2020-63

SEI nº 1904604

ANEXO

**ANEXO III - IMR**

IMR referente ao item: Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	
Elaboração de texto em língua portuguesa (Produção de Conteúdos)	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Material fora dos padrões contratuais (quantidade de caracteres ou fontes consultadas)	1
Texto entregue fora do prazo	2
Texto com indicação errônea de fontes ou sem menção a suas fontes	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto não condizente às necessidades e/ou problemática apontada pela ANCINE	2
Texto com informações erradas/equivocadas ou cuja veracidade não seja comprovada ou com citações contrárias à legislação vigente	2
Relatório incoerente, ambíguo ou com erros gramaticais/ortográficos	2
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item: Projeto Gráfico (Baixa Complexidade)	
Elaboração de Projeto Gráfico (Baixa Complexidade)	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Entregue fora do prazo	1
Material em discordância com o briefing e/ou a pauta previamente aprovados pela ANCINE.	2

Material não condizente às necessidades e/ou problemática apontada pela ANCINE.	1
Material fora dos padrões contratuais (Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado)	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS</b>	<b>EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item: Planejamento de Comunicação Institucional	
Planejamento de Comunicação Institucional	
<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Relatório entregue fora do prazo	1
Relatório com ausência ou falhas na avaliação do perfil do público-alvo	1
Texto com erros gramaticas/ortográficos	1
Relatório não condizente às necessidades da ANCINE	1
Relatório com apresentação incorreta dos jargões técnicos	0,5
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS</b>	<b>EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 4: Gerenciamento de crises	
Gerenciamento de Crises	
<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>



Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Análise deficitária quanto às motivações/razões pelas quais determinado tema foi considerado positivo ou negativo no que se refere à imagem da Ancine ou às suas atividades	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS</b>	<b>EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 5: Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais	
Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais	
<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Relatório cujo conteúdo não encontra aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal	1
Relatório com ausência ou falhas na avaliação do perfil do público-alvo nos ambientes digitais considerados	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS</b>	<b>EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual

IMR referente ao item 6: Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos	
Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos	
OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Relatório entregue fora do prazo	2
Texto com erros gramaticais/ortográficos	1
Texto incoerente, não coeso ou ambíguo	1
Tabela de Pontuação Acumulada e Efeitos Remuneratórios	
PONTUAÇÃO ACUMULADA NAS OCORRÊNCIAS	EFETOS REMUNERATÓRIOS
Faixa 1: 1 PONTO	Recebimento de 100% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 2: DE 2 A 5 PONTOS	Recebimento de 98% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 3: DE 6 A 7 PONTOS	Recebimento de 96% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 4: DE 8 A 9 PONTOS	Recebimento de 94% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 5: 10 PONTOS	Recebimento de 92% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual
Faixa 6: ACIMA DE 10 PONTOS	Recebimento de 90% do valor do serviço/produto em desconformidade contratual



Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 29/06/2021, às 10:27, 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](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1904606** e o código CRC **1FE93006**.



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

## ANEXO **XX**

PROCESSO Nº: 01416.006760/2020-63

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: **XX**/2021

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA .....

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, por intermédio da Coordenação de Licitações e Compras – CLC, com sede na Avenida Graça Aranha n.º35, Centro, CEP 20030-002, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Interna, **EDUARDO FONSECA DE MORAES**, nomeado pela Portaria ANCINE nº 201-E, de 16 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de abril de 2020, seção 2, página 39, portador da matrícula funcional nº 1905218, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 01416.006760/2020-63** 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 ...../2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação/ACO, que serão prestados nas condições 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:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)	UNIDADE DE MEDIDA
1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas/assuntos específicos.	ATÉ 3 (TRÊS) PLANEJAMENTOS	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
4	GERENCIAMENTO DE CRISES	O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Ancine. A Contratada deverá apresentar documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Ancine. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.	ATÉ 05 (CINCO) CRISES	SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA
5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Ancine. O documento a ser apresentado na	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO	SERVIÇO ANUAL

		forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Ancine.		
6	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).	Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	SERVIÇO ANUAL

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., 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:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 3390.39.05

PI:

Nota de Empenho: xxxxxx, emitida em ..... de ..... de 2021, no valor de R\$: XX,XX (...).

4.2. 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.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, conforme cláusula 7.10.2 do Termo de Referência, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. 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.

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

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online 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.

5.3.1. 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.

5.4. 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:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e da ANCINE;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar;

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

5.5. 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;

5.6. 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:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.13.1. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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:

$I = (TX)$ , em que  $I = (6/100)/365 = 0,00016438$  e  $TX =$  Percentual da taxa anual = 6%

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

6.1.1. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor de R\$: XX,XX (...), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1. 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).

7.2.2. 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.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

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

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



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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.12.1. 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 ANCINE, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12.2. 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 nº 05/2017.

7.13. 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.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução contratual tem como regra a prestação remota dos produtos e serviços, ou seja, nas dependências da empresa contratada.

8.2. Para a execução, a empresa contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os quatro perfis profissionais abaixo:

- Profissional de Comunicação (Jornalista): Profissional com formação em Comunicação Social - Jornalismo, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente;
- Profissional de Comunicação (Planejamento): Profissional na área de planejamento;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): Profissional na área de mídias;
- Profissional de Comunicação (Design): Profissional na área de criação visual.

8.3. O Anexo II (Qualificação e Capacitação dos Profissionais) apresenta quantitativo, características, competências, capacitação e experiência profissional requeridas dos perfis profissionais a que se referem o item 8.2.

8.4. Os quantitativos a que se referem o Anexo II são estimados, cabendo à empresa contratada providenciar um número maior de profissionais, se for o caso, conforme a necessidade, com vistas a regular execução contratual.

VINCULAÇÃO DE PRODUTO/SERVIÇO A PERFIL PROFISSIONAL		
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	PROFISSIONAL VINCULADO AO PRODUTO/SERVIÇO
1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISMO)
2	PROJETO GRÁFICO (BAIXA COMPLEXIDADE)	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (DESIGN)
3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)
4	GERENCIAMENTO DE CRISES	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISMO) E PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)
5	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (JORNALISMO) E PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (MÍDIAS SOCIAIS)
6	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	PROFISSIONAL DE COMUNICAÇÃO (PLANEJAMENTO)

8.5. Para cada um dos produtos/serviços, conforme descrito na Tabela abaixo, está atrelada a atuação de um ou mais dos perfis profissionais a que se referem o Anexo II.

8.6. A vinculação profissional apresentada pela Tabela acima não impede que outros perfis profissionais, aos quais não lhes foi originalmente atrelado produto/serviço, o executem, de acordo com a necessidade contratual.

8.7. A empresa contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a ANCINE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

8.8. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, ou equivalente, emitida pela Assessoria de Comunicação da Ancine e de acordo com as especificações e prazos contidos no Termo de Referência e seus Anexos.

8.9. A licitante vencedora deverá iniciar a execução do objeto em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

8.10. Para os produtos/serviços sob demanda, conforme tabela do item 1.1 do Termo de Referência, será emitido Termo de Recebimento Provisório ou Termo de Recebimento Definitivo, não eximindo a Contratada da sua responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.10.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisória ou definitivamente por meio de mensagem eletrônica da Assessoria de Comunicação - ACO da ANCINE.

8.10.2. A Ancine efetuará os pagamentos dos serviços efetivamente entregues.

8.11. Com a prévia anuência da ANCINE, a empresa contratada, quando necessário, deverá providenciar às suas expensas transporte para o deslocamento dos seus profissionais visando à execução de serviços em Brasília, até o limite de 08 (oito) deslocamentos nacionais.

- 8.11.1. O período de permanência no destino em função do deslocamento será de até 3 (três) diárias.
- 8.11.2. Os profissionais da Contratada deverão obedecer às normas internas das repartições públicas nas quais atuarão, sendo de total responsabilidade da Contratada eventual descumprimento de tais normas que porventura cause perdas e danos à Administração e/ou a terceiros.
- 8.11.3. Os deslocamentos dos profissionais da Contratada não implicarão, de nenhuma forma, acréscimo ou majoração nos valores dos itens, bem como não será devido nenhum tipo de pagamento correspondente a alimentação, hospedagem, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.
- 8.12. Os trabalhos eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.
- 8.13. Os prazos específicos, quando não fixados no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.
- 8.14. Para atividades executadas pela Contratada, os equipamentos e softwares utilizados por seus profissionais serão de responsabilidade da Contratada.
- 8.15. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à ANCINE toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas. Além disso, no âmbito de suas atividades vinculadas ao contrato, caberá à empresa de apoio técnico na área de Comunicação Social entregar à ANCINE, sempre que formalmente solicitada: os modelos de dados das tecnológicas empregadas; as bases de dados, em formato aberto, incluindo toda documentação correlata; os diversos artefatos e produtos gerados.
- 8.16. A entrega de modelos e bases de dados, da documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do período contratual solicitado deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o Material disponibilizado.
- 8.17. Os trabalhos eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à Contratada.
- 8.18. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da ANCINE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.19. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.20. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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 no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.23. O representante da ANCINE 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.

8.24. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, dentre outras penalidades previstas no 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.

8.25. 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.

8.26. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço -ANS, Anexo III, do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.26.1. A utilização do Acordo de Nível de Serviço -ANS, Anexo III, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.27. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

8.31. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

8.35. A ausência de comunicação por parte da ANCINE, referente a irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2. 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;
- 9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.1.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;
- 9.1.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 9.1.8.1. 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;
  - 9.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 9.1.9. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 9.1.10. Realizar, por meio do Fiscal do Contrato, avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência;
- 9.1.11. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 9.1.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, glosas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.14. 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.

### **9.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 9.2.1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, executando os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta,

com quantitativo suficiente de profissionais e estrutura administrativa adequada e equipada de modo a se fazer cumprir perfeitamente as cláusulas contratuais;

9.2.2. 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;

9.2.3. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a ANCINE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.4. Utilizar empregados habilitados e com, no mínimo, conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; Atender as solicitações da ANCINE quanto à substituição dos empregados alocados em suas dependências, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.2.5. Para aqueles serviços executados nas dependências da ANCINE:

9.2.5.1. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

9.2.5.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas aplicáveis aos servidores públicos e aos colaboradores de forma geral;

9.2.5.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nas dependências da ANCINE;

9.2.5.4. Paralisar, por determinação da ANCINE, 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;

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

9.2.5.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes aplicáveis, as normas de segurança aplicáveis à ANCINE.

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

9.2.7. 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;

9.2.8. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

9.2.9. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar a ANCINE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à ANCINE as importâncias que esta tenha

sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

9.2.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

9.2.11. Apresentar, quando solicitado pela ANCINE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

9.2.12. 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, securitárias, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à ANCINE.

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

9.2.14. 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.

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

9.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.2.18. 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.

9.2.19. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da ANCINE;

9.2.20. A infração a este dispositivo poderá resultar na rescisão imediata do contrato e sujeitará a empresa contratada às penalidades e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

9.2.20.1. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da ANCINE ou da Assessoria de Comunicação -ACO, mediante sua prévia e expressa autorização.

9.2.21. 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, 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.

9.2.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no contrato, prestando todos os serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes.

9.2.23. Assegurar à ANCINE, 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:

9.24. 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 ANCINE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.2.25. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da ANCINE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Realizar - com seus próprios recursos e, nos casos previstos no Termo de Referência, mediante a contratação de terceiros - todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela ANCINE.

9.2.26. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria ANCINE. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da ANCINE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.2.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à ANCINE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.2.28. Relatar à ANCINE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Responder perante a ANCINE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

9.2.29. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados que tenham eventualmente impacto no exterior.

9.2.30. Prestar esclarecimentos à ANCINE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a empresa contratada, independentemente de solicitação.

9.2.31. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direito de propriedade ou direito autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.

9.2.32. Apresentar ao fiscal do contrato, para fins de conformidade dos serviços prestados ou dos produtos entregues, documentação que contenha relação detalhada e especificações técnicas da demanda, tais como: quantidades, marca, qualidade e forma de uso.

9.33. Utilizar, no que tange aos serviços relacionados com o objeto deste contrato, corretamente a marca da ANCINE, seguindo as recomendações estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Agência ou conforme indicado pela Assessoria de Comunicação da Agência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5. cometer fraude fiscal.

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

10.2.1. 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;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 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;

10.2.2.2. 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;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5. 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;

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

10.2.3. 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;

10.2.4. 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;

10.2.4.1. 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 do Termo de Referência.

10.2.4.2. 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 ANCINE pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. 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, de 1993, 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;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2. 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.

13.3. 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.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

Rio de Janeiro, ..... de..... de 2021.

---

**EDUARDO FONSECA DE MORAES**  
Secretário de Gestão Interna

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

## PLANILHA DE CUSTOS

Grupo	Itens	Objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	R\$ 269,68	R\$ 98.433,93
	2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO	R\$ 662,71	R\$ 241.890,37
	3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	ATÉ 03 (TRÊS) PLANEJAMENTOS	R\$ 9.670,23	R\$ 29.010,70
	4	GERENCIAMENTO DE CRISES	ATÉ 05 (CINCO) CRISES	R\$ 12.020,23	R\$ 60.101,17
	5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO	R\$ 34.303,50	R\$ 34.303,50
	6	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL	R\$ 29.193,70	R\$ 29.193,70
<b>Total</b>					<b>R\$ 492.933,37</b>

**PLANILHA DE PREÇOS**

Grupo	Itens	Objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO		
	2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO		
	3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	ATÉ 03 (TRÊS) PLANEJAMENTOS		
	4	GERENCIAMENTO DE CRISES	ATÉ 05 (CINCO) CRISES		
	5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO		
	6	GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).	1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL		
<b>Total</b>					

# Estudo Técnico Preliminar 7/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.006760/2020-63

## 2. Descrição da necessidade

A contratação pretendida é necessária, pois munirá a Assessoria de Comunicação dos subsídios necessários às suas ações estratégicas de comunicação, assegurando, direta e indiretamente, no que diz respeito às atividades desempenhadas como: suporte à transparência das ações da ANCINE; zelo à imagem institucional; promoção das ações da Agência voltadas ao cumprimento da sua missão institucional; apoio à valorização da cultura organizacional; alinhamento da comunicação institucional aos objetivos estratégicos da Agência; disseminação de informações fidedignas, tempestivas e pertinentes; utilização dos canais de comunicação adequados em consonância com os procedimentos e normas vigentes; e adoção de uma comunicação institucional integrada e alinhada às inovações tecnológicas das ferramentas e canais de comunicação.

Ademais, com a contratação será possível divulgar aos diferentes públicos-alvo as ações da ANCINE de acordo com o cenário apresentado na situação específica, esclarecendo o assunto de forma objetiva e transparente, face os diferentes posicionamentos acerca do tema e aos possíveis riscos para a imagem da Agência, assim como atender ao princípio basilar da legalidade, ética, transparência, publicidade e, também, economicidade, que norteiam a Administração Pública.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação	Isabel Saraiva Mesquita

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente processo licitatório visa à contratação de prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

A empresa licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos produtos e serviços.

A licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de qualificação técnico-operacional:

Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Para a demonstração de tal compatibilidade, os atestados devem comprovar, pelo menos, a realização dos trabalhos abaixo listados:

- Elaboração de Texto em Língua Portuguesa;
- Projeto Gráfico (Baixa Complexidade);
- Planejamento de Comunicação Institucional;
- Gerenciamento de Crises;
- Guia de Ações Institucionais para relacionamento com públicos influenciadores em ambientes digitais;
- Planejamento de Comunicação para Públicos de Relacionamento Específicos.

Declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal atestando que possui em seu quadro de funcionários, caso contratada, todos os Recursos Humanos e Operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo, obrigatoriamente, os perfis profissionais abaixo:

- Profissional de Comunicação (Design): Profissional na área de criação visual.
- Profissional de Comunicação (Jornalista): Profissional com formação em Comunicação Social - Jornalismo, legalmente habilitado, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo diploma registrado pelo MEC e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente;
- Profissional de Comunicação (Planejamento): Profissional na área de planejamento;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): Profissional na área de mídias.

Os profissionais a que se referem os itens acima deverão apresentar todas as características básicas referentes ao perfil profissional correspondente, de acordo com a descrição contida no Anexo II - Qualificação e capacitação dos Profissionais.

Estimam-se os seguintes quantitativos, para cada um dos profissionais a que se referem os subitens anteriores:

- Profissional de Comunicação (Planejamento): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Design): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Jornalista): 1 (um) profissional;
- Profissional de Comunicação (Mídias Sociais): 1 (um) profissional.

Os quantitativos a que se referem o item 5.8. são estimados, cabendo à empresa contratada providenciar um número maior de profissionais, se for o caso, conforme a necessidade, com vistas a regular execução contratual.

Em nenhuma hipótese a ANCINE arcará com despesas de diárias e passagens ou outras relacionadas a eventuais descolamentos de pessoal vinculado à empresa contratada, mesmo que tais despesas tenham ocorrido com vistas à criação ou à execução de qualquer dos produtos objeto do contrato.

## 5. Levantamento de Mercado

Ao efetuar o levantamento de mercado, a equipe de planejamento da contratação pôde perceber que há quantidade considerável de empresas que atendam aos requisitos definidos até então, de forma que a competição não se restrinja a um pequeno número de participantes.

Em contrapartida, cabe destacar que não adianta realizar a contratação com valor baixo e a entrega dos serviços e produtos não atendam à necessidade da contratação, pois com os sucessivos retrabalhos e, conseqüentemente, aplicação de penalidades, caracteriza-se uma contratação ineficaz e não pode ser considerada econômica.

Ressalta-se que as especificações delineadas nos Anexos I e III, do Termo de Referência, foram cotejadas de modo a evitar que empresas que não tenham expertise e experiência na contratação do objeto em questão possam lograr êxito no certame, prejudicando o interesse público.

Conclui-se, dessa forma, que o modo de contratação de apenas uma empresa, sob demanda, traduz-se na melhor solução para o tipo de contratação em tela. A empresa deverá estar apta ao atendimento na prestação do serviço de acordo com a complexidade de cada ordem de serviço.

## 6. Descrição da solução como um todo

A execução contratual será de forma indireta por meio da contratação de empresa especializada em Comunicação corporativa sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação/ACO da ANCINE.

As Especificações Técnicas dos Produtos e Serviços encontram-se no Anexo I do Termo de Referência, no qual foram definidos os detalhes da solução necessários ao planejamento e execução das demandas que deverão ser atendidas pela empresa contratada, observando-se o seguinte:

- descritivo;
- entregável;
- aspectos a serem considerados na avaliação da qualidade;
- método de classificação da complexidade e



- complexidade.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social, para atender às demandas da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, sob a coordenação e supervisão da Assessoria de Comunicação/ACO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO
1	ELABORAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA	<p>Elaboração e revisão de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, livro branco, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.</p> <p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO</p> <p>SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA</p>
2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	<p>Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (EX: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no briefing de trabalho.</p> <p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>ATÉ 365 ORDENS DE SERVIÇO</p> <p>SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA</p>
3	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO PARA PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO ESPECÍFICOS	<p>Plano de comunicação para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves para eventos/temas /assuntos específicos.</p> <p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>ATÉ 3 (TRÊS) PLANEJAMENTOS</p> <p>SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA</p>
4	GERENCIAMENTO DE CRISES	<p>O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com definição de dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de conteúdo e de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas sempre que houver necessidade e interesse da Ancine. A Contratada deverá apresentar documento/relatório e reunião de apresentação do relatório pelo profissional da empresa à equipe da Ancine. O documento/relatório deverá ter, no mínimo, diagnóstico da situação, identificação de atores/stakeholders, definição de dirigentes/porta-vozes, sugestões de conteúdo e mensagens-chave, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.</p>

		<p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>ATÉ 05 (CINCO) CRISES</p> <p>SERVIÇO EVENTUAL SOB DEMANDA</p>
5	<p>PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL</p>	<p>Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves institucionais da Ancine. O documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Tema; b) Descrição e análise da situação e contexto; c) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; d) Recomendações de estratégias gerais e de ações; e) Riscos e oportunidades; f) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas, atividades de comunicação e recursos físicos e orçamentários disponíveis na Ancine.</p> <p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO</p> <p>SERVIÇO ANUAL</p>
6	<p>GUIA DE AÇÕES INSTITUCIONAIS PARA RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS INFLUENCIADORES EM AMBIENTES DIGITAIS (AÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DIGITAIS).</p>	<p>Guia de ações institucionais definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.</p> <p>QUANTIDADE ESTIMADA (12 meses)</p> <p>1 (UM) PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL</p> <p>SERVIÇO ANUAL</p>

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado para referida contratação é de R\$ 492.933,37 (quatrocentos e noventa e dois mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos), com base no estudo de mercado - Mapa pesquisa de preços (1830686) e nota técnica 3 (1829337).

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

Não haverá parcelamento em razão da perda de economia de escala, atendendo o disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, e nos termos da Súmula 247 do TCU.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A Agência, até a presente data, não possui contratos correlatos e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação consta no Plano Anual de Contratações/2020 e 2021, assim como no Plano Estratégico .

## 12. Resultados Pretendidos

Em conjunto com a Assessoria de Comunicação, a Contratada deverá participar da construção, promoção e preservação da boa imagem da Ancine. Para tanto, o conjunto de itens definidos no Termo de Referência deverão ser realizados transmitindo os valores, objetivos e as ações da organização, para o público interno e externo.

Assim, a contratação da empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico na área de Comunicação Social auxiliará a manter e aprimorar a imagem institucional favorecendo a efetividade das ações da Agência junto aos elos da cadeia produtiva do audiovisual e de toda sociedade.

## 13. Providências a serem Adotadas

Todas as providências foram adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive, há servidores capacitados para fiscalização e gestão contratual. Além disso, será adotado o modelo de Termo de Referência da AGU atualizado em Julho de 2020, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br>.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá atender ao item da seguinte forma:

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, considerando ainda:

Menor impacto e maior eficiência na utilização dos materiais e recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre a natureza e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na execução dos serviços.

Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo preliminar, verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia das competências institucionais da Ancine, além de estar contemplada no planejamento estratégico.

## 16. Responsáveis

ISABEL SARAIVA MESQUITA

Assessora de Comunicação