



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

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.006760/2020-63

#### 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
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 fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor, especialistas, bem com relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações 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, apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.
	2	PROJETO GRÁFICO (Baixa Complexidade)	Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e eletrônicas ou webs, newsletters, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no trabalho.
	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.
	4	GERENCIAMENTO DE CRISES	O produto de gerenciamento de crises refere-se ao diagnóstico da situação, à instalação de um comitê de crise com dirigentes participantes, definição de mensagens-chave, apoio na elaboração de respostas à imprensa, seleção de canais de divulgação, e orientação para posicionamento de porta-vozes durante entrevistas individuais e coletivas, quando houver necessidade e interesse da Ancine. A Contratada deverá apresentar documento/relatório e reunião de apreensão de 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-chaves, orientação para posicionamento de porta-vozes, e avaliação da intervenção durante a crise.
	5	PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	Plano de comunicação institucional para definição de estratégias de comunicação, diretrizes e mensagens-chaves da Ancine. O documento a ser apresentado na forma impressa e eletrônica com, no mínimo, a seguinte estrutura: a) Descrição e análise da situação e contexto; b) Caracterização do problema ou problemas de comunicação; c) Rede de estratégias gerais e de ações; d) Riscos e oportunidades; e) Detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, com cronograma e detalhes necessários à sua execução, levando em consideração as ferramentas 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 para definição de linha editorial e posicionamento estratégico, com calendário das ações a serem implementadas em cada ambiente digital.

- 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 Leiº 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, consequentemente, dar cumprimento aos dispositivos normativos, em especial às competências definidas no Regimento Interno da Ancine, art. 25, em que destaca 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 pessoalidade 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 tecnológicas 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 tratam 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, excetuados 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 dezoito 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 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.
- 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 direito 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 (incluídos 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/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 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 arremates, 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 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:

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

## 18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis 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 fiador 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 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;
- 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 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

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 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.
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 vectoriais.

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 tagging.

## 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 gramaticais/ortográficos	1
Relatório não condizente às necessidades da ANCINE	1
Relatório com apresentação incorreta dos jargões técnicos	0,5
<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	



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**.

Referência: Processo nº 01416.006760/2020-63

SEI nº 1904070

Criado por [bruno.souza](#), versão 14 por [bruno.souza](#) em 23/06/2021 12:19:50.