

Processo Administrativo n.º 01416.002883/2017-20

Pregão Eletrônico n.º 007/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 011/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA CONTACTO PRODUÇÕES LTDA-ME PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] Cédula de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela SSP/GC, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **CONTACTO PRODUÇÕES EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.820.549/0001-98, localizada na Avenida Pau Brasil Lote 06 Sala 2006 – Edifício E-Business – Águas Claras – DF, neste ato representada por seu administrador, **ALCIDES JOSE DOS SANTOS JUNIOR**, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] Cédula de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela SSP DF, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Administrativo n.º **01416.002883/2017-20** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº 007/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

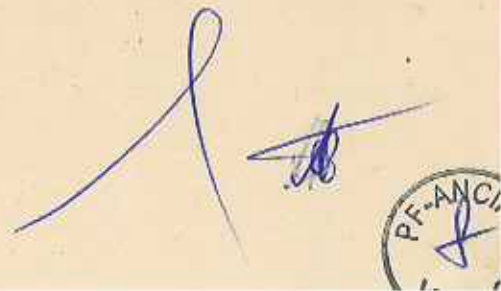
1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos institucionais e de capacitação, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, visando à difusão ou debate de políticas do audiovisual, a serem realizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), para a Agência Nacional do Cinema - ANCINE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 03/05/17 e encerramento em 03/05/18, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;



Handwritten signature and stamp of the Agência Nacional do Cinema (ANCINE).

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor anual da contratação é de **R\$ 458.000,00 (quatrocentos e cinquenta e oito mil reais)** conforme tabela de preços abaixo:

ITEM	SUBITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	FATOR MÉDIO DE INCIDÊNCIA (nº de eventos)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
1	Produtor Executivo	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de produção executiva de eventos, com formação superior ou técnica na área de Comunicação (Produção Cultural, Jornalismo ou similares), para atuação em eventos de médio e grande porte, conforme definições constantes no presente Termo de Referência.	10	90,00	900,00
2	Secretária	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de secretariado, com registro profissional em CTPS, emitido pelo Ministério do Trabalho com o mínimo 02 (dois) anos de experiência na função, com formação superior em Secretariado Executivo ou curso técnico de Secretariado, com o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função similar, com boa fluência verbal, para preparo de lista de convidados, montagem de lista de pré-inscritos, cadastramento, preparo e tabulação de questionários de avaliação e preparo de lista e emissão de certificados para os convidados/participantes.	5	80,00	400,00
3	Secretária Bilingue	Diária (8h)	Profissional bilíngue capacitado para a realização de serviços de secretariado, com registro profissional em CTPS, emitido pelo Ministério do Trabalho com o mínimo 02 (dois) anos de experiência na função, com formação superior em Secretariado Executivo ou curso técnico de Secretariado, com o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função similar, com boa fluência verbal, bons conhecimentos da língua portuguesa, redação própria, bom relacionamento para trabalhar em equipe, dinamismo, flexibilidade, domínio de microinformática em programas como Word, Excel, Power Point e Internet, experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, controle de	5	110,00	550,00

[Assinatura]



			agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.			
4	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)	Profissional com experiência comprovada para a condução de abertura de eventos e recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais), desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, facilidade com improvisos, segurança e bom conhecimento dos passos do evento, apresentando cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura e roupas adequadas.	4	400,00	1.600,00
5	Manobrista	Diária (8h)	Profissional com experiência comprovada para atuar como motorista manobrista nas recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais), considerando o serviço de ronda no estacionamento, bem como o fornecimento dos seguintes equipamentos: cone, tenda e púlpito para atendimento aos convidados. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular.	4	80,00	320,00
6	Recepcionista	Diária (8h)	Profissional com experiência na atividade.	40	90,00	3.600,00
7	Recepcionista Bilingue	Diária (8h)	Profissional com experiência na atividade e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês, conforme a necessidade identificada pela ANCINE.	30	100,00	3.000,00
8	Motoboy	Diária (8h)	Profissional com experiência comprovada para atuar como motorista de motocicleta, capacitado para a realização de serviços de motoboy, para entrega de documentos e convites relativos aos eventos pretendidos. O motociclista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular.	5	80,00	400,00
9	Garçom	Diária (8h)	Profissional capacitado para realização de serviços de garçom.	20	80,00	1.600,00
10	Serviço de Limpeza e Conservação	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviço de apoio logístico, com material incluso.	10	80,00	800,00
11	Eletricista	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de eletricista.	3	80,00	240,00
12	Operador de Equipamento Audiovisual	Diária (8h)	Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos audiovisuais constantes deste Termo de Referência.	10	80,00	800,00
13	Operador de Som	Diária (8h)	Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de som constantes deste Termo de Referência.	10	80,00	800,00
14	Carregador	Diária (8h)	Profissional capacitado para auxiliar no transporte, montagem, desmontagem e demais serviços inerentes à organização do evento.	5	75,00	375,00

[Assinatura]

15	Brigadista	Diária (8h)	Profissional com qualificação técnica comprovada, capacitado para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico, devidamente uniformizado, munido de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	5	90,00	450,00
16	Vigilância	Diária (8h)	Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância e segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	10	90,00	900,00
II – TRANSPORTE E HOSPEDAGEM						
17	Locação de automóvel de passeio	Diária (8h)	Automóvel tipo sedan, modelo Vectra, Ômega, Civic, Corolla, Zafira ou similares, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	30	300,00	9.000,00
18	Locação de micro-ônibus	Diária (8h)	Micro-ônibus com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 20 (vinte) passageiros, tipo executivo, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	2	900,00	1.800,00
19	Locação de ônibus executivo	Diária (8h)	Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 40 (quarenta) passageiros, tipo executivo, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	2	1.000,00	2.000,00
20	Locação de veículo tipo Van	Diária (8h)	Veículo tipo van com direção hidráulica, capacidade para no mínimo 12 (doze) passageiros, com GPS e ar condicionado, devidamente abastecido e com toda a documentação em dia. O motorista deverá ser devidamente habilitado, estar adequadamente uniformizado, e portar aparelho telefônico celular. A empresa a ser contratada deverá apresentar previamente a relação de veículos e motoristas, com a respectiva documentação.	10	500,00	5.000,00




21	Apartamento Standard/ Executivo	Diária (24h)	Apartamento executivo em hotel de padrão superior, com classificação no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR ou Associação Brasileira da Indústria de Hotéis – ABIH equivalente a cinco estrelas, localizado em área nobre. Os quartos deverão possuir, dentre outras facilidades, frigobar, ar-condicionado, televisão, cama king size e acesso integral à Internet. No valor das diárias, deverão estar incluídos café da manhã e taxa de serviço.	100	200,00	20.000,00
22	Apartamento Standard Duplo/Casal	Diária (24h)	Apartamento duplo em hotel de padrão superior, com classificação no Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR ou Associação Brasileira da Indústria de Hotéis – ABIH equivalente a cinco estrelas, localizado em área nobre. Os quartos deverão possuir, dentre outras facilidades, frigobar, ar-condicionado, televisão e acesso integral à Internet. No valor das diárias, deverão estar incluídos café da manhã e taxa de serviço.	20	300,00	6.000,00
III – ALIMENTAÇÃO						
23	Almoço ou Jantar Institucional – Tipo 1	Pessoa	Cardápio variado, contendo, ao menos, 03 (três) tipos de carne (branca e vermelha), 04 (quatro) tipos de amido/massa, 04 (quatro) tipos de salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.	100	30,00	3.000,00
24	Almoço ou Jantar Institucional – Tipo 2	Pessoa	Cardápio variado, contendo, ao menos, 02 (dois) tipos de carne (branca e vermelha), 02 (dois) tipos de amido/massa, 02 (dois) tipos de salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.	100	30,00	3.000,00
25	Coquetel	Pessoa	Cardápio variado, com pelo menos 15 (quinze) tipos de itens como canapés frios e quentes, entre doces e salgados. Bebidas: coquetel de frutas sem álcool, 02 (dois) tipos de sucos de frutas, gelo, 03 (três) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e água mineral (com e sem gás) em copo. Com serviço volante e mesas de apoio, material de qualidade compatível com o evento, com garçons em traje de gala, vestindo luvas.	100	35,00	3.500,00
26	Brunch	Pessoa	Cardápio variado, contendo queijos e frios, pastas e mousses, cestas de pães variados, sanduíches, 03 (três) tipos de salgados, torradas, 03 (três) tipos de geleia, 02 (dois) tipos de mini-quiches, doces; salada de frutas frescas, bandejas de canapés diversos, água com e sem gás, 02 (dois) tipos de sucos tropicais, 02 (dois) tipos de refrigerantes (tradicional e <i>light</i>).	100	20,00	2.000,00
27	Coffee-break – Tipo 1	Pessoa	Cardápio variado, contendo chocolate quente, capuccino, café, chá, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, 03 (três) tipos de refrigerante (tradicional e <i>light</i>) e, no mínimo, 10 (dez) tipos de variedade de salgados, bolos, pães, sanduíches, canapés doces, salada de frutas frescas,	1000	17,00	17.000,00

			mix de nozes e água mineral (com e sem gás).			
28	Coffee-break – Tipo 2	Pessoa	Cardápio variado, contendo café, água, 02 (dois) tipos de suco, 02 (dois) tipos de refrigerantes (tradicional e <i>light</i>), 03 (três) tipos de biscoitos finos, pão a metro, cesta de pães variados, torradas, 03 (três) tipos de patê, 02 (dois) tipos de bolo, 01 (um) tipo de salgado, mix de nozes e água mineral (com e sem gás).	1000	17,00	17.000,00
29	Água	Garrafa	Garrafa de 500ml, servida em copo de vidro tipo <i>long drink</i> para a mesa diretora, e em copos plásticos descartáveis para os demais participantes.	50	1,00	50,00
30	Água	Garrafão	Garrafão de 20l, com base refrigerada, copos plásticos descartáveis e lixeira.	50	13,00	650,00
31	Café com ou sem açúcar	Garrafa	Garrafa térmica com capacidade para 1,5l de café de qualidade, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de louça com pires e colher de inox para a mesa diretora, e copos plásticos descartáveis, com capacidade de 50ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.	50	8,00	400,00
32	Café Espresso	Unidade	Máquina de café espresso (similar às da marca Nespresso), pó de café de qualidade, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de louça com pires e colher de inox para a todos os participantes do evento.	10	100,00	1.000,00
IV – CRIAÇÃO, EDIÇÃO E CONFEÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO						
33	Serviço de Criação e Edição do Material de Divulgação e Identificação	Unidade	Serviço de criação, edição e/ou reprodução de toda a identidade visual do evento, executado por profissional com domínio de aplicativos de editoração eletrônica. A aprovação caberá à área técnica da ANCINE, e a arte final deverá ser entregue por meio digital, em formato adequado para impressão.	10	200,00	2.000,00
34	Confeção de Banner	Metro quadrado (m²)	Em lona <i>blackout</i> sintética fosca, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, com fixação por meio de tubetes ou ilhoses. O conteúdo visual e as dimensões serão fornecidos pela ANCINE, a cuja área técnica caberá aprovação.	50	40,00	2.000,00
35	Confeção de Faixa	Metro quadrado (m²)	Em lona vinílica, com impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda. O conteúdo visual e as dimensões serão fornecidos pela ANCINE, a cuja área técnica caberá aprovação.	20	40,00	800,00
36	Boton / Pin	Unidade	Em latão plastificado, com formato circular, 4 x 4.	500	5,00	2.500,00

37	Bloco de Anotações Personalizado	Unidade	Em formato A5, composto de 20 folhas de papel sulfite 75 g/m², com identidade visual impressa em monocromia em todas as folhas, com capa em papel couché fosco 120g/m², impressa em policromia.	1000	2,00	2.000,00
38	Caneta Esferográfica Personalizada	Unidade	Caneta esferográfica personalizada, com acionamento por sistema de molas, em plástico rígido, com clipe do mesmo material e empunhadura emborrachada, com identidade visual do evento, impressão em policromia, conforme modelo a ser fornecido pela ANCINE.	1000	2,00	2.000,00
2.0	Cartaz (Formato A3)	Unidade	Impressão de cartazes em papel couché 120g/m², formato A3, com 4/0 cores.	50	3,00	150,00
40	Cartaz (Formato A2)	Unidade	Impressão de cartazes em papel couché 180g/m², formato A2, com 4/0 cores.	50	5,00	250,00
41	Convite	Unidade	Convite para eventos, padrão luxo, com aba para abertura vertical, com respectivo envelope e etiqueta para lacre, de dimensões 15 x 20cm fechado, em papel couché gramatura de 180g/m², impressão em policromia.	500	3,00	1.500,00
42	Crachá	Unidade	Confecção em PVC rígido branco, medindo 15 x 9,5 cm, impresso em policromia e sustentado por cordão de polipropileno soldado, com etiqueta personalizada inclusa, para identificação dos participantes de eventos.	500	5,00	2.500,00
43	Folder	Unidade	Diagramação, revisão de texto, paginação, impressão e dobra de folheto em papel couché laminado 300g brilhante, fechado 18 x 18 cm, 4 cores	1000	1,00	1.000,00
44	Pasta em Papel Couché Matte Personalizada	Unidade	Em papel couché matte, plastificado, 240g/m², 235 x 320 mm fechado, 470 x 320 aberto, com dois bolsos internos com logomarca.	1000	8,00	8.000,00
45	Pasta em Modelo Universitário Personalizada	Unidade	Em modelo universitário, na cor preta, em couro ecológico, formato 250 x 300mm fechada, com 2 a 2,5 cm de lombada, impressão em relevo seco com a logomarca da ANCINE, e forração interna em tecido com dois bolsos em couro, conforme modelo a ser fornecido pela ANCINE. Mínimo de 20 (vinte) unidades a serem solicitadas por evento.	500	20,00	10.000,00
46	Prisma de Mesa	Unidade	Prisma em acrílico para identificação das autoridades que irão compor a mesa diretora. As informações serão fornecidas pela ANCINE.	50	8,00	400,00
47	Impressão de fotografias	Unidade	Impressão de fotografias em alta qualidade, em papel fotográfico, tamanho A4.	10	2,00	20,00
48	Fotocópia Monocromática	Cópia	Em papel tamanho A4, em preto e branco.	500	0,50	250,00
49	Fotocópia Colorida	Cópia	Em papel tamanho A4, colorida.	500	1,00	500,00
V – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO						
50	Estande de Exposição	Metro quadrado (m²)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de estande institucional, cujo projeto visual será fornecido pela ANCINE.	2	500,00	1.000,00

51	Palco	Metro cúbico (m³)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de palco, em estrutura metálica, de acordo com as especificações a serem fornecidas pela ANCINE	2	80,00	160,00
52	Lounge	Metro quadrado (m²)/Dia de montagem e desmontagem	Montagem e desmontagem de estrutura de <i>lounge</i> personalizada, contendo revestimento de chão, cobertura, 10 (dez) pufes e/ou sofás, e 05 (cinco) mesinhas de apoio	2	117,50	235,00
53	Toldo Passarela	Metro quadrado (m²)/Dia de montagem e desmontagem	Toldo com estrutura de metal ou madeira, cobertura de lona branca, dimensões a serem fornecidas pela ANCINE.	2	90,00	180,00
54	Tenda	Metro quadrado (m²)/Dia de montagem e desmontagem	Tamanho 3x3m ou 4x4m, cobertura de lona branca, para instalação em área externa.	2	120,00	240,00
55	Arranjo Floral de Mesa	Unidade	Arranjo floral para mesa diretora, com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens, que deverá ser previamente aprovado pela ANCINE.	10	100,00	1.000,00
56	Arranjo Floral de Pé	Unidade	Arranjo floral tipo jardineira, com flores naturais, cores variadas, com altura de 60cm, à proporção de três dúzias de flores por metro linear, para aposição ao pé de mesa diretora, desde que previamente aprovado pela ANCINE.	10	140,00	1.400,00
57	Vaso Ornamental	Unidade	Vaso pequeno para decoração de mesas de apoio, ou vasos de palmeira ou outras plantas, para decoração das áreas de circulação, desde que previamente aprovado pela ANCINE.	10	90,00	900,00
58	Porta Banner Tipo 1 – Pedestal com Base X	Unidade	Pedestal em alumínio anodizado fosco, com estágio para regulagem de altura, base em polipropileno rígido desmontável, em formato da letra X, altura ajustável de até 2,0 metros.	30	60,00	1.800,00
59	Porta Banner Tipo 2 – Pedestal com Garras e Base Redonda	Unidade	Pedestal em alumínio com haste telescópica, com estágio para regulagem de altura de 1,30 metros a 2,30 metros, com garras para fixação de banner, base redonda em ferro fundido.	20	50,00	1.000,00
60	Kit de Iluminação para Banner	Unidade	Equipamento para iluminação e destaque de banners instalados em evento.	20	80,00	1.600,00
61	Backdrop/ Estande Pantográfico	Unidade	Painel pantográfico constituído de armação, que pode ser rígida (<i>boxtrans</i>) ou em sistema modular, para fixação de banner. Dimensões a serem fornecidas pela ANCINE.	10	800,00	8.000,00
62	Cordão de Isolamento com Torretas Cromadas	Metro linear	Torretas cromadas com cordão de isolamento retrátil.	50	30,00	1.500,00
63	Cones para Isolamento	Cento	Cones de plástico para isolamento.	6	30,00	180,00
64	Mastro com Bandeira	Diária (8h) /Unidade	Mastro com bandeiras do Brasil, dos Estados, do Distrito Federal ou de países, no tamanho oficial, com ponteira.	5	90,00	450,00
65	Balcão de Credenciamento	Diária (8h) /Unidade	Balcão com prateleiras, testeira com iluminação e banco para recepcionista.	10	100,00	1.000,00
66	Balcão Guarda Volume	Diária (8h) /Unidade	Balcão com prateleiras e porta de correr.	10	150,00	1.500,00

67	Cadeira Fixa com Braço estofado	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira fixa estofada, com braço também estofado.	50	25,00	1.250,00
68	Cadeira Fixa sem Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira fixa sem braço.	50	20,00	1.000,00
69	Cadeira Giratória com Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira giratória estofada, com braço.	50	35,00	1.750,00
70	Cadeira Giratória sem Braço	Diária (até 8h) /Unidade	Cadeira giratória estofada, sem braço.	50	40,00	2.000,00
71	Mesa de Reunião para 06 Pessoas	Diária (até 8h) /Unidade	Mesa em madeira ou vidro.	10	70,00	700,00
72	Mesa de Reunião para 18 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa em madeira ou vidro.	10	70,00	700,00
73	Púlpito	Diária (8h) /Unidade	Púlpito em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para copo d'água.	5	100,00	500,00
74	Quadro Branco	Diária (8h) /Unidade	Lousa acompanhada por apagador e pincéis atômicos coloridos (sobretudo nas cores vermelha, azul e preta).	20	30,00	600,00
75	Painel	Diária (8h) /Unidade	Painel em madeira ou vidro, para fixação de cartazes e folhetos. Dimensões a serem informadas pela ANCINE.	10	100,00	1.000,00
76	Flip Chart	Diária (8h) /Unidade	Com cavalete/suporte, bloco de papel e pincéis atômicos coloridos (sobretudo nas cores vermelha, azul e preta).	10	40,00	400,00
77	Gradil	Metro quadrado (m²)	Grades metálicas tipo alambrado, com auto-sustentação, nas dimensões aproximadas de 1,50m de largura por 1,20m de altura.	50	15,00	750,00
VI – TRADUÇÃO						
78	Serviço de Tradução Simultânea	Diária (8h)	Serviço de tradução simultânea sobretudo nos idiomas básicos (inglês / português – português / inglês; espanhol / português – português / espanhol e francês / português – português / francês), realizado por profissionais com formação superior ou técnica, e experiência comprovada.	5	1.800,00	9.000,00
79	Fones sem Fio para Tradução Simultânea	Unidade	Fones sem fio para atendimento da tradução simultânea por evento.	100	10,00	1.000,00
80	Cabine para Tradução Simultânea	Unidade	Cabine com isolamento acústico para tradução, com equipamentos e acessórios necessários à realização do serviço, uma para cada idioma (inglês, francês, espanhol e outros idiomas). O sistema de tradução simultânea deverá incluir a central de tradutores, um canal para idiomas, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio.	5	400,00	2.000,00
81	Intérpretes de Libras	Diária (8h)	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução envolvendo linguagem de sinais.	12	400,00	4.800,00
VII – SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO						
82	Registro Fotográfico em Máquina Digital Profissional	Meia-Diária (4h)	Serviço de registro fotográfico, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, com posterior tratamento de imagens, para dar cobertura aos eventos. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital,	20	400,00	8.000,00

			com resolução mínima de 300dpi, no prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento do evento. A versão tratada das fotos poderá ser entregue em até 03 (três) dias úteis. Em situações emergenciais, a versão não-tratada das fotos poderá ser solicitada pela ANCINE logo após o término do evento – portanto, o fotógrafo deverá estar sempre equipado com o material necessário para descarregamento das fotos.			
83	Filmagem	Diária (8h)	Filmagem e captação de áudio, em câmera digital profissional (DV), para todos os dias do evento, de acordo com orientações a serem fornecidas pela ANCINE.	15	1.300,00	19.500,00
84	Gravação e Reprodução em CD/DVD	Unidade	Gravação dos eventos em CD/DVD, em ótima qualidade. O serviço de gravação inclui todos os insumos e equipamentos necessários, e deverá ser entregue em 02 (duas) cópias, em mídia digital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do término do evento.	15	30,00	450,00
85	Serviço de Edição e Finalização de Material Audiovisual	Hora de ilha de edição	Serviço de edição de vídeo, feito por profissional capacitado, e em ilha de edição profissional. O serviço será acompanhado por um representante da ANCINE.	500	70,00	35.000,00
86	Serviço de Gravação e Degravação de Áudio de Evento (Transcrição)	Lauda gerada	Serviço de transcrição de áudio, incluindo serviço de revisão, e todos os custos com materiais e profissionais direta ou indiretamente envolvidos. O material final deverá estar revisado e entregue, em meio impresso e em mídia digital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do término do evento.	10	180,00	1.800,00
87	Projektor Multimídia de 3000 ANSI Lumes com Controle Remoto	Diária (8h) /Unidade	Projektor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidades: computadores, notebooks, TV, DVD e Blue Ray players, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras.	40	150,00	6.000,00
88	Suporte para Projektor Multimídia	Diária (8h) /Unidade	Suporte de teto ou de parede para a instalação de projektor multimídia.	30	50,00	1.500,00
89	Apontador Laser	Diária (8h) /Unidade	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	10	5,00	50,00
90	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para até 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa de som com, no mínimo, 08 (oito) canais, e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	30	800,00	24.000,00
91	Sistema de Sonorização Completo para Ambientes, para mais de 100 Pessoas	Diária (8h) /Unidade	Mesa de som com, no mínimo, 08 (oito) canais, e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	10	900,00	9.000,00
92	Sistema de Iluminação Completo – Evento de Grande Porte	Diária (8h) /Unidade	Sistema de iluminação compatível com espaço de grande porte (capacidade de até 300 pessoas).	5	2.000,00	10.000,00
93	Sistema de iluminação Completo – Evento de Médio Porte	Diária (8h) /Unidade	Sistema de iluminação compatível com espaço de médio porte (de 50 a 150 pessoas).	6	1.500,00	9.000,00

94	Sistema de iluminação Completo – Evento de Pequeno Porte	Diária (8h) /Unidade	Sistema de iluminação compatível com espaço de pequeno porte (até 50 pessoas).	10	1.400,00	14.000,00
95	Microfone sem Fio e Pedestal de Mesa	Diária (8h) /Unidade	Microfone de mão, sem fio, UHF profissional, com pedestal de mesa.	15	30,00	450,00
96	Microfone sem Fio e Pedestal Girafa	Diária (8h) /Unidade	Microfone de mão, sem fio, UHF profissional, com pedestal girafa.	15	30,00	450,00
97	Microfone de Lapela sem Fio	Diária (8h) /Unidade	Microfone de lapela, sem fio, UHF profissional.	15	40,00	600,00
98	Tela de Projeção 80"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 80", com tripé ou suporte.	5	90,00	450,00
99	Tela de Projeção 120"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 120", com tripé ou suporte.	5	110,00	550,00
100	Tela de Projeção 150"	Diária (8h) /Unidade	Tela de 1500", com tripé ou suporte.	5	120,00	600,00
101	Painel de LED (<i>Light Emitting Diode</i>)	Metro quadrado (m²)/Diária (8h)	Instalação e desinstalação de painel de LED (<i>Light Emitting Diode</i>), em locais internos ou externos.	30	200,00	6.000,00
102	Televisão de Plasma ou LCD de 42"	Diária (8h) /Unidade	Aparelho de televisão de alta definição, com 42" e suporte.	5	100,00	500,00
103	Televisão de Plasma ou LCD de 50"	Diária (8h) /Unidade	Aparelho de televisão de alta definição, com 50" e suporte.	5	100,00	500,00
104	Blue Ray/DVD Player	Diária (8h) /Unidade	Aparelho de reprodução de Blue Ray ou DVD, que também seja capaz de reproduzir os seguintes formatos: MP3, DVD-R, VCD, CD, CD-R/RW.	5	30,00	150,00
105	Cabo elétrico/fiação	Metro linear (m)/Diária (8h)	Instalação e desinstalação de cabos elétricos de cobre, trançados ou rígidos, com isolamento de boa qualidade	30	3,00	90,00
VIII – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA						
106	Rádio de Comunicação	Diária (8h) /Unidade	Rádio tipo <i>walkie talkie</i> , com sistema de mãos livres e com pilhas novas e reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento.	20	20,00	400,00
107	Microcomputador	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas exigidas: Intel Core i5 ou similar de desempenho equivalente, 4 Gb de memória RAM, HD de 1TB, teclado ABNT 2, mouse óptico, interface de rede 10/100/1000, saída de som com caixas acústicas, monitor de 19" LCD, placa de rede sem fio, gravador/leitor de DVD e leitor Blu-ray, Windows 7, Pacote Office COMPLETO, aplicativos ZIP, Acrobat Reader e Flash Reader.	10	40,00	400,00
108	Notebook	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas exigidas: Intel Core i5 ou similar de desempenho equivalente, memória de 4 Gb, HD de 500MB, gravador/leitor de DVD, conexão de rede 10/100/1000, Windows 7, Pacote Office COMPLETO, aplicativos ZIP, Acrobat Reader e Flash Reader.	300	40,00	12.000,00
109	Impressora a Jato de Tinta Colorida	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas exigidas: Impressora a jato de tinta: Resolução mínima 1200x1200dpi em preto e 4800x1200dpi em cor, velocidade mínima de 22ppm em preto e 12 ppm para cor, com conexão USB, instalada com um conjunto de consumíveis (cartuchos) para cada equipamento, devidamente instalada e conectada nos computadores/rede.	10	90,00	900,00

110	Impressora a Laser Monocromática	Diária (até 8h) /Unidade	Configurações mínimas exigidas: velocidade mínima de 26 ppm (páginas por minuto) em modo de impressão normal; resolução mínima de 600x600 dpi; bandejas de entrada para acomodar um total de, pelo menos, 500 (quinhentas) folhas; capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências; Interface USB padrão (compatível com Windows 7 e superiores).	10	90,00	900,00
111	Scanner de Mesa	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas: scanner colorido de mesa; profundidade de 48 bits; resolução de hardware de 1200 x 1200 dpi; resolução da digitalização óptica de 1200 dpi; área de escaneamento compatível com formato A4; interface USB padrão (compatível com Windows 7 e superiores).	4	90,00	360,00
112	Copiadora	Diária (8h) /Unidade	Configurações mínimas: monocromática, 30 ppm, frente e verso, alceamento, material incluído.	3	100,00	300,00
113	Acesso à Internet	Diária (8h) /Unidade	Serviço de acesso de banda larga à Internet com velocidade mínima de 2Mbps independente da localidade do evento, podendo ser via banda larga cabeada, com provedor incluído, ou via banda larga 3G/4G, com mini-modem incluído. Em ambos os casos deverá haver possibilidade de distribuição do acesso banda larga para mais de um computador ou dispositivo simultaneamente, por meio de equipamento de rede sem fio (wireless).	300	50,00	15.000,00
114	Transmissão em Tempo Real por meio de Internet (Streaming)	Hora de Transmissão	Estação completa (hardware e software), com capacidade de codificação/conversão e transmissão ao vivo de áudio e vídeo em baixa, média e alta resoluções via Internet. O conteúdo de áudio e vídeo (streaming) deverá ser transmitido, em tempo real, para qualquer usuário conectado à Internet, sem limitação de visualizações simultâneas, com garantia de qualidade de imagem e som, sem o uso da infraestrutura da Ancine. Deverá ser fornecido, previamente à transmissão do evento, um link de acesso (URL) ao streaming.	3	2.300,00	6.900,00

IX – ESPAÇO FÍSICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ()**

115	Capacidade até 25 pessoas	Diária	Locação de dependências para realização de eventos fora dos Escritórios da ANCINE. Os espaços devem ser adequados aos tipos de eventos previstos neste Termo de Referência, de acordo com o que for solicitado.	30	700,00	21.000,00
116	Capacidade de 25 a 50 pessoas	Diária		25	1.000,00	25.000,00
117	Capacidade de 50 a 100 pessoas	Diária		15	1.100,00	16.500,00
118	Capacidade de até 200 pessoas	Diária		5	2.100,00	10.500,00
119	Capacidade de até 500 pessoas	Diária		2	2.800,00	5.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 458.000,00	

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 13122210720000001

Elemento de Despesa: 33.90.39.22

PI: 7CNM0070001

Nota de Empenho: 2017NE800308, emitida em 24/04/2017, no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.14. 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:

$$I = (TX) \quad \frac{1}{= \frac{(6 / 100)}{365}}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

7.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.7. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.9. Será considerada extinta a garantia:

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

7.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

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

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

8.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

8.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Responsabilizar-se pelo devido cumprimento das obrigações apresentadas.
- 9.2 Executar fielmente os serviços ora contratados, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho e excelência, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e dentro das orientações da ANCINE, com base neste Termo de Referência, e observando sempre a boa técnica, normas e legislações e os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.
- 9.3 Indicar oficialmente, no ato da contratação, preposto ou gerente de conta, para intermediar a relação entre a ANCINE e a empresa a ser contratada. Este preposto ou gerente deverá ser um profissional do corpo funcional da empresa a ser contratada, com ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de Produção Cultural ou Comunicação Social, e com experiência comprovada em coordenação de eventos de, no mínimo, 05 (cinco) anos.
- 9.4 As qualificações técnicas exigidas para esta contratação visam à garantia de qualidade dos serviços prestados, afastando a possibilidade de problemas quanto à execução contratual.
- 9.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados, dentro do prazo estipulado pela ANCINE, de forma clara, concisa, lógica, e efetiva.
- 9.6 Dispor, no ato da contratação, de computadores, equipamentos e softwares de última geração, visando à perfeita comunicação e execução dos serviços.
- 9.7 Comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de Declaração, que a empresa possui escritório e equipe de funcionários na cidade do Rio de Janeiro/RJ. Trata-se de uma maneira de facilitar o relacionamento com a empresa e o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dado que boa parte dos eventos previstos terá realização nesta cidade, onde fica lotada a maioria dos servidores da ANCINE.
- 9.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e de acesso às dependências da ANCINE e responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da ANCINE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material.
- 9.9 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
- 9.10 Prestar o serviço e fornecer os materiais dentro das especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada no prazo preestabelecido e no local indicado pela ANCINE.
- 9.11 Retirar, substituir e transportar, por conta própria, todo ou em parte, o objeto contratado que vier a apresentar defeito ou ser rejeitado, sem ônus para ANCINE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação que lhe será entregue.
- 9.12 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens, bem como eventual custo de frete na entrega.
- 9.13 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste termo de referência, tais como salários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo.
- 9.14 Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
- 9.15 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da ANCINE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

- 9.16 Realizar os levantamentos necessários de todos os subitens do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido pela ANCINE, e apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da Agência.
- 9.17 Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da ANCINE, a empresa a ser contratada deverá reenviá-los com os ajustes necessários, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação.
- 9.18 Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela ANCINE.
- 9.19 Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da ANCINE previamente – ou, não havendo condições para tanto, durante a realização dos eventos, desde que não atrapalhe o andamento dos mesmos.
- 9.20 Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da ANCINE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 9.21 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da ANCINE.
- 9.22 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- 9.23 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.24 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9.25 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 9.26 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da ANCINE.
- 9.27 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 9.28 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela ANCINE.
- 9.29 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.
- 9.30 Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 9.31 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no Plano de Execução aprovado pela ANCINE.
- 9.32 Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 9.33 Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.
- 9.34 Acatar a fiscalização da ANCINE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.35 Convocar a empresa a ser contratada, por meio de Ofício ou mensagem eletrônica (e-mail), para apresentação do orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. O referido Ofício ou mensagem eletrônica conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- 9.36 Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela empresa a ser contratada e solicitar ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a empresa a ser contratada reenviar o orçamento detalhado ou o Plano de Execução, na forma solicitada.
- 9.37 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada.
- 9.38 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa a ser contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 9.39 Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
- 9.40 Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 9.41 Solicitar o cancelamento do evento até 02 (dois) dias úteis antes do seu início.
- 9.42 Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 9.43 Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa a ser contratada.
- 9.44 Ceder à empresa a ser contratada, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e alocados os profissionais para a prestação dos serviços.
- 9.45 Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da empresa a ser contratada.
- 9.46 Designar servidor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- 9.47 Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.
- 9.48 Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Contrato, condicionado à consulta prévia ao SICAF, com resultado favorável.
- 9.49 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 9.50 Comunicar à empresa a ser contratada qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.
- 9.51 Solicitar a substituição de material que apresentar defeito durante a utilização.
- 9.52 Efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, conferência e atesto da Nota Fiscal.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 cometer fraude fiscal;



10.1.6 não manter a proposta.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por hora, limitada ao percentual máximo de 5% (cinco por cento), por atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 10.2.3 multa de 5 % (cinco cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- 10.2.4 multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- 10.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 10.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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



- 11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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


16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, 03 de maio de 2017.

CONTRATANTE: Agência Nacional do Cinema – ANCINE



MANOEL RANGEL NETO
Diretor Presidente



CONTRATADA: Contacto Produções EIRELI - ME.

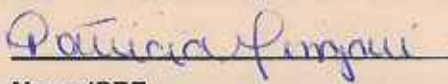


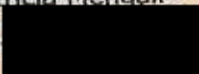
ALCIDES JOSE DOS SANTOS JUNIOR
Administrador

TESTEMUNHAS:



Nome/CPF: 



Nome/CPF: Patricia Mengali
CPF: 
RG: 