

Estudo Técnico Preliminar 2/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.000936/2020-73

2. Organização de Eventos

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, serviços correlatos e suporte.

3. Descrição da necessidade

A ANCINE, na realização de sua missão institucional, promove durante o ano vários tipos de eventos. No âmbito da capacitação, a Ancine atua tanto em prol dos servidores quanto profissionais do mercado audiovisual através de seminários, cursos e *workshops*. Já no segmento da política audiovisual, a Ancine, enquanto difusora do debate e aprimoramento desse tema, implementa rodadas de negócio, apresentação de serviços e publicações, além de reuniões e encontros institucionais. Para tanto, é necessário que seja contratada uma empresa especializada nesse tipo de serviço, uma vez que, dentro do rol de atividades inerentes à Agência, não se inclui a organização direta de eventos. Busca-se, portanto, dotar a ANCINE de recursos logísticos adequados para a organização dos referidos eventos. Face à necessidade de se almejar as finalidades institucionais, a realização desses empreendimentos normalmente requer a prestação de serviço especializado.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação	Isabel Saraiva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Pretende-se com o presente Estudo Preliminar a contratação de empresa para prover meios para organizar e/ou dar assessoria completa e suporte a eventos a serem realizados pela ANCINE, estimados em até 40 (quarenta) pelo período de 12 (doze) meses. Será selecionado apenas uma empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos institucionais e de capacitação. A contratada atenderá, sob demanda, os serviços compreendendo as fases de: planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento. Todos os eventos visam 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.

6. Levantamento de Mercado

O modelo de organização dos eventos da Assessoria de Comunicação/Coordenação de Eventos estrutura-se por uma fase inicial em que a Coordenação é provocada por uma área ou setor da

Ancine que faz a solicitação, justificativa e dimensionamento preliminar da demanda. A Coordenação de Eventos então provoca a contratada no sentido de analisar a demanda e estipular os recursos necessários ao pleno atendimento do serviço bem assim o planejamento e plano de execução, que submete a proposta à essa Coordenação através da Ordem de Serviço para posterior aprovação ou adequação. Em seguida decorrem as fases de organização e execução do serviço propriamente dita, previamente, durante e após os eventos. Ocorre que pela pluralidade de tipos de evento, bem como pela própria natureza dinâmica, em especial eventos de médio e grande porte, os recursos precisam eventualmente ser rebalanceados ou redefinidos. Adiciona-se a isso o fato de as quantidades de cada item serem quantidades estimadas baseadas no histórico, o que por tanto pode resultar em alteração dessas quantidades. Conclui-se, dessa forma, que o modo de contratação de apenas uma empresa, sob demanda, traduz-se na melhor solução para o tipo de contratação em tela. A empresa deverá estar apta ao atendimento na prestação do serviço de acordo com a complexidade de cada evento e garantir a prestação dos serviços nas especificações e quantitativos definidos na fase de planejamento, bem assim, e quando couber, garantir a entrega de materiais produzidos em função dos eventos.

7. Descrição da solução como um todo

É importante ter uma visão aprofundada do que será o evento, em qual contexto ele será realizado, aonde se quer chegar ao realizá-lo, com que formato, quem serão os públicos participantes, quais os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa atividade vai além das competências da Ancine. A contratação de uma empresa experimentada na área poderá garantir que o objetivo dos eventos institucionais e de capacitação sejam alcançados. A contratação de apenas uma empresa facilita a comunicação com apenas um preposto, agilizando as demandas ou eventuais correções que ora sobrevierem. Com o tabelamento dos preços item a item, os eventos podem, individualmente, serem adequados para tanto atender sua finalidade, quanto para fazê-lo da forma mais eficiente e econômica possível.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Total de 109 itens, conforme especificações do Termo de Referência anexo.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Estima-se para a contratação o valor total de R\$ 791.696,70 (setecentos e noventa e um mil, seiscentos e noventa e seis reais e setenta centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação de um único prestador é necessária, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor prestação dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, bem assim otimizaria a logística e comunicação com os responsáveis pela entrega do serviço, visto que as atividades que envolvem os eventos são dinâmicas, e não raro, necessitam de intervenções rápidas, demandando uma comunicação ágil, o que poderia ser obtido com apenas um contratado.

Portanto, observando-se o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal, m buscamos sempre uma solução mais vantajosa para a administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da administração da forma mais eficiente.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Término do Contrato n.º 022/2017/ANCINE de mesmo objeto do descrito neste ETP-Digital.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação consta no Plano Anual de Contratações/2020, item 107.

13. Resultados Pretendidos

Espera-se com esta contratação os seguintes efeitos:

Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização de contratos.

Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição.

Garantir a boa execução dos serviços de planejamento, preparação e condução dos serviços prestados para a realização dos eventos.

Economicidade ao realizar a contratação com apenas um interessado, não sendo necessária a contratação por licitação individual cada serviço que demandaria recursos adicionais.

Rapidez no atendimento à demanda dos serviços

Redução de riscos devido a interpretações distintas de um problema (pois somente uma empresa decidirá as medidas a serem tomadas).

14. Providências a serem Adotadas

Todas as providências foram adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive, por se tratar de objeto já licitado e contratado na Agência. Sendo assim, há servidores capacitados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme Termo de Referência, a Contratada deve atender ao que dispõe os itens:

5.1.3.1.1 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.

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

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia das competências institucionais da Ancine, além de estar contemplada no planejamento estratégico. A contratação de uma empresa só, por demanda, satisfaz os preceitos constitucionais de eficiência e economicidade, entendendo-se por tanto uma contratação viável.

17. Responsáveis

Editado ETP- digital.

MARIANA DRATOVSKY

Assessora

De acordo.

ISABEL SARAIVA MESQUITA

Assessora de Comunicação

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - etp-digital SEI_ANCINE - 1685198 - Termo de Referência.pdf (283.64 KB)

**Anexo I - etp-digital SEI_ANCINE - 1685198 - Termo de
Referência.pdf**



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 01416.000936/2020-73

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, sob demanda, de organização de eventos institucionais e de capacitação, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, visando à difusão ou debate de políticas do audiovisual, a serem realizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), para a Agência Nacional do Cinema – ANCINE.

1.2. A empresa contratada deverá estar apta para prestação dos serviços nos quantitativos, especificações e em conformidade com a complexidade de cada evento, conforme detalhado no item 3.4 e no Anexo I deste Termo de Referência (TR).

1.3. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, pois os seus padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos no ato convocatório, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada global pelo menor preço global, conforme as especificações deste Termo de Referência.

1.5. 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 E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ANCINE, na realização de sua missão institucional, promove durante o ano vários tipos de eventos. No âmbito da capacitação, a Ancine atua tanto em prol dos servidores quanto profissionais do mercado audiovisual através de seminários, cursos e workshops. Já no segmento da política audiovisual, a Ancine, enquanto difusora do debate e aprimoramento desse tema, implementa rodadas de negócio, apresentação de serviços e publicações, além de reuniões e encontros institucionais. Para tanto, é necessário que seja contratada uma empresa especializada nesse tipo de serviço, uma vez que, dentro do rol de atividades inerentes à Agência, não se inclui a organização direta de eventos. Busca-se, portanto, dotar a ANCINE de recursos logísticos adequados para a organização dos referidos eventos. Face à necessidade de se almejar as finalidades institucionais, a realização desses empreendimentos normalmente requer a prestação de serviço especializado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a descrição da solução desta contratação abrange a prestação de serviços para consecução de eventos institucionais e de capacitação, compreendendo as etapas de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento.

- 3.2. A Contratada deverá deter conhecimentos técnicos para avaliar, diagnosticar e propor soluções para a promoção dos eventos solicitados pela ANCINE, considerando o contexto em que serão realizados, a sua finalidade, o formato, os públicos participantes, bem como os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
- 3.3. A licitação será composta por 1 (um) item.
- 3.4. Conforme evidenciado no ETP, a contratação deverá recair sobre uma única empresa visando otimizar a comunicação entre as partes contratantes, propiciar a agilidade na execução das demandas e/ou suas eventuais correções de modo a prestigiar a eficiência e a economicidade.
- 3.5. Com o tabelamento dos preços item a item, os eventos podem, individualmente, serem adequados para tanto atender sua finalidade, quanto para fazê-lo da forma mais eficiente e econômica possível.
- 3.6. A prestação dos serviços consiste na realização dos seguintes eventos:

3.6.1. **Eventos de capacitação:**

- 3.6.1.1 Seminário: exposição, discussão e conclusão de um determinado assunto para uma plateia. Pode ser feita por um especialista ou coordenador na área. Após a exposição aquela é dividida em grupos de discussão para elaboração de conclusões. Essas são reunidas pelo coordenador e resumidas em uma conclusão final com base na opinião da maioria.
- 3.6.1.2 Simpósio: apresentação de vários expositores que tratam de assuntos específicos relativos a um tema comum e geralmente científico. Nesse tipo de evento existe a figura de um coordenador, que apresenta os participantes e limita o tempo de exposição de cada um. Após isso, o coordenador abre uma sessão de perguntas e respostas.
- 3.6.1.3 Congresso: reunião ou encontro de representantes de determinada área de atividade para debater assuntos importantes sobre a área em questão. É um evento no qual profissionais de determinadas áreas se reúnem para ensinar e aprender.
- 3.6.1.4 Workshop ou Oficina: apresentação de um determinado assunto seguido de uma demonstração. Tornou-se usual denominar oficina como *workshop*. A diferença entre as duas é que a oficina é mais utilizada em caráter educacional, e o *workshop*, em caráter comercial.
- 3.6.1.5 Cursos: Destinado a um público selecionado e homogêneo, visa ao aprendizado desses em um determinado assunto.
- 3.6.1.6 Conferência: reunião na qual uma pessoa, que tem amplo conhecimento sobre um assunto, realiza uma apresentação para um público previamente inscrito e que desconhece o tema. Em alguns casos o conferencista fica à disposição dos participantes para esclarecer dúvidas.
- 3.6.1.7 Palestras: é uma apresentação de um assunto por uma pessoa especialista na área de atuação. A diferença em relação à conferência é que, geralmente, os ouvintes já têm algum conhecimento do assunto que será abordado, buscando apenas mais informações.

3.6.2. **Eventos de difusão ou debates de políticas do audiovisual:**

- 3.6.2.1 Encontros tecnológicos: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional ou não, para debates sobre temas específicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;
- 3.6.2.2 Rodadas de Negócio: eventos que colocam em contato direto empresas com interesses afins, promovendo o agendamento de reuniões individuais entre pesquisadores,

cinastas, professores, representantes de entidades de classe e do poder público local e do público participante do evento com instituições federais e regionais. Visa a solucionar dúvidas específicas e apresentar possibilidade desconhecidas, através dos instrumentos disponíveis.

3.6.2.3 Feiras, Mostras e Exposições: eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, com vistas à troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;

3.6.2.4 Reuniões e Encontros Institucionais: atividades que têm por finalidade reunir grupos de instituições diversas, parceiras ou não, com a intenção de elaborar ou aprimorar algum trabalho desenvolvido em conjunto.

3.6.2.5 Apresentação de Serviços ou Publicações: esforço coletivo para divulgação de um serviço ou publicação institucional da ANCINE, feito através de diversas ações de comunicação.

3.7. As especificações dos serviços, com suas respectivas descrições e fatores médios de incidência, são aquelas descritas no quadro constante no Anexo I, deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A Contratada deverá prover os meios necessários para organizar e/ou dar assessoria completa e suporte a eventos a serem realizados pela ANCINE, estimados em até 40 (quarenta) pelo período de 12 (doze) meses.

5.1.2. Os serviços são de natureza continuada.

5.1.3. Critério de sustentabilidade:

5.1.3.1 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:

5.1.3.1.1 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.

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

5.1.4 A Contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

5.1.6 A contratada atenderá sob demanda os serviços, compreendendo as fases de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento. Os eventos visam à difusão ou debate de políticas do audiovisual, podendo ser realizados nas cidades do Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF).

5.1.7 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.8 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 11 e 12 deste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. É facultativa a vistoria aos possíveis locais de prestação dos serviços, especificamente as unidades da ANCINE localizadas no Rio de Janeiro, São Paulo e Brasília, devendo a empresa licitante interessada agendar o seu pedido por meio do endereço eletrônico licitacao@ancine.gov.br com, pelo menos, 24h de antecedência do dia e do horário que pretende realizar a visita.

6.2. Caso a licitante entenda ser necessário fazer a vistoria, o prazo iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5. Os eventos poderão ser realizados em outros espaços que não sejam as instalações da ANCINE, razão pela qual não será possível a vistoria para fins de elaboração da proposta comercial em locais ainda não conhecidos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objetivo da contratação é prover meios para organizar e/ou dar assessoria completa e suporte a eventos a serem realizados pela ANCINE, estimados em até 40 (quarenta) pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. A prestação dos serviços dar-se-á mediante demanda no interesse da ANCINE.

7.3. O início da execução do objeto ocorrerá de acordo com as necessidades da ANCINE.

7.4. Todos os quantitativos descritos neste instrumento são meramente estimativos e não obriga a Contratante utilizá-los na sua totalidade.

7.5. De acordo com a média prevista de público para um evento, é possível classificá-lo em três tipos, conforme quadro a seguir:

Tipo de Evento	Público MÉDIO previsto
Evento de Grande Porte	De 150 a 300 pessoas
Evento de Médio Porte	De 50 a 150 pessoas
Evento de Pequeno Porte	Até 50 pessoas

7.6. A prestação dos serviços poderá ocorrer nas cidades onde a ANCINE tem sede/escritórios, quais sejam, Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP, conforme estimativa abaixo:

Tipo de Evento	público previsto	RJ/SP/DF
Evento de Grande Porte	Até 300 pessoas	04
Evento de Médio Porte	Até 150 pessoas	10
Evento de Pequeno Porte	Até 50 pessoas	26
TOTAL		40

7.7. Estrutura de um evento:

7.7.1. Os eventos estão estruturados, basicamente, em três momentos distintos:

7.7.1.1 Pré-evento (ou pré-produção): Consiste na fase que engloba a previsão, o planejamento, a solicitação e o detalhamento de todos os serviços necessários para a realização de um evento, incluindo encontros e reuniões, realizados antes do evento em si, com os produtores executivos e demais profissionais que nele atuarão, para que recebam orientações quanto ao desempenho dos serviços, de acordo com a natureza e o público-alvo da ação. A fase de pré-produção considera, ainda, o tempo necessário para a análise e aprovação de itens solicitados (como cardápios referentes a serviços de alimentação, ou artes para confecção de impressos, por exemplo), e para a entrega, montagem e testagem de equipamentos, com a antecedência necessária para que sejam evitados quaisquer imprevistos que possam colocar em risco o sucesso do evento.

7.7.1.2 Evento em si: Trata-se da ação propriamente dita, que coincide com a presença do público-alvo do evento e com a realização da sua finalidade.

7.7.1.3 Pós-evento (ou pós-produção): Consiste no momento em que são tomadas todas as providências com vistas à finalização do evento, como a desmontagem e a retirada de

equipamentos, e a consolidação e a entrega, pelos profissionais que nele trabalharam, dos produtos gerados pela ação (como, por exemplo, listas de presença, registros fotográficos ou em vídeo, sobras de material etc.), entre outros. Dependendo da complexidade do evento, poderão, ainda, ser solicitadas reuniões com os produtores executivos e demais profissionais que trabalharam no evento, para avaliação e *feedback* quanto à realização dos serviços.

7.8. A cada evento a ANCINE definirá o quantitativo e a composição dos itens do serviço, respeitando-se o valor unitário de cada item, o valor global do contrato e o número estimado de eventos.

7.9. Para cada evento, a Contratada deverá apresentar Plano de Execução, elaborado em conformidade com este Termo de Referência.

7.10. O Plano de Execução deverá conter, no mínimo, a data, local, quantidade estimada de participantes, e o orçamento detalhado, bem como todas as demais condições necessárias à realização do evento na data solicitada.

7.11. A ANCINE poderá solicitar revisão do orçamento apresentado, sobretudo no caso de eventos de grande porte ou com duração superior a 05 (cinco) dias úteis, nos quais se verifique a possibilidade de economia de escala.

7.12. Quando a duração da prestação de um serviço ultrapassar, num mesmo dia, o respectivo teto diário de horas previsto no quadro acima, o pagamento das horas excedentes será feito de maneira parametrizada, considerando o valor do serviço por hora.

7.13. Para o serviço de hospedagem, descritos nos itens 18 e 19, Anexo I, deste Termo de Referência, quando da necessidade de realização de check-in antecipado, será considerado o valor equivalente a meia-diária de hospedagem.

7.14. Nos casos em que a duração diária de um serviço for inferior ao teto de horas previsto no quadro do Anexo I deste Termo de Referência, o pagamento também será feito de maneira parametrizada, considerando o valor do serviço por hora, com exceção:

a) da locação de espaços físicos, que, para situações em que for igual ou inferior a 04 (quatro) horas, terá o valor equivalente a meia-diária;

b) da locação de mobílias e equipamentos prevista nos seguintes itens do quadro acima: 46 até 77, e 83 até 103; nestes casos, será considerado o valor equivalente a uma diária completa.

7.14.1 As exceções constantes em 7.14 “a” e “b” se devem à praxe do mercado para a locação de espaços físicos, mobília e equipamentos.

7.14.2 Serão utilizadas, preferencialmente, as mobílias e os equipamentos disponíveis nos escritórios da ANCINE, prescindindo-se da necessidade de locação.

7.15. **Da Alimentação**

7.15.1. A Contratada deverá providenciar e se responsabilizar pelas equipes de empregados (garçons, copeiros, cozinheiras e auxiliares de cozinha), pela disponibilização de material necessário para a realização dos serviços, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, copos (em cristal e vidro), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, etc.), pelo material de serviço e de limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras e outros), bem como pela decoração das mesas, toalhas de mesa em linho, ou conforme definido pela ANCINE. Os modelos de todos os materiais necessários para a realização dos serviços deverão ser apresentados para aprovação prévia da ANCINE.

7.15.2. A Contratada deverá fornecer água mineral, com e sem gás, em garrafas individuais, copos descartáveis de boa qualidade (acrílico ou similar) e bandejas para as mesas diretoras, salas de apoio, salas VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento.

7.15.3. Modelo de cardápio-padrão (cardápio similar, ou superior, desde que previamente aprovado pela ANCINE), conforme a seguir:

7.15.3.1 Petiscos: coquetel de camarões com abacaxi, servidos em mini-taças, espetinhos de mozzarella de búfala com tomates cereja e folha de manjerição, servidos em mini taças.

- 7.15.3.2 Frios: *bruschetta* italiana com *carpaccio* de filé, patês diversos com lascas de queijo tipo Grana Padano, com mel frutado.
- 7.15.3.3 Assados: folheados de peito de peru, folheados de castanha, pasteizinhos assados de camarão com parmesão gratinado, mini quiches.
- 7.15.3.4 Servidos em *Rechauds*: isca de filé em molho de vinho do porto e creme de frango mexicano.
- 7.15.3.5 Queijos: tipo Grana Padano em peça inteira, tipo Serrano reserva em peça inteira, com pot-pourri de frutas secas e sementes, degustação de queijo Brie com calda de caramelo e crocante, antepastos envolvido em molhos e tiras de frango defumado, pães diversos.
- 7.15.3.6 Saída: cafezinho, bombons variados, trufas especiais, folheados doces e mini-sonhos.
- 7.15.3.7 Bebidas (frias, fermentadas, gasosas e coquetéis de frutas): suco de frutas de pêssego e morango, gelo, coca-cola e guaraná, tradicional e light ou dietético e água mineral (com e sem gás).
- 7.15.3.8 Salada de Frutas: no mínimo, 06 (seis) variedades de frutas frescas, servida em porções com cerca de 100g (cem gramas)

7.16 Os serviços de hospedagem, alimentação (almoço ou jantar institucional) e de transporte terrestre são direcionados para convidados dos eventos, sem vínculo com a Administração, e que, portanto, não recebem auxílios ou diárias.

8. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pela autoridade competente para representar a Contratante.

8.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/ 1993 e suas alterações.

8.2. A ANCINE convocará a Contratada, sempre que necessário, para a realização de serviços, por meio de Ofício ou mensagem eletrônica, no qual constarão os subitens constantes deste Termo de Referência e os respectivos quantitativos necessários à realização do evento pretendido, o prazo de execução de cada serviço, as datas, horários e local de realização do evento, e demais condições necessárias, em decorrência da dimensão e complexidade do evento a ser realizado, conforme a seguir:

- a) serviços que englobem somente recepção, mestre de cerimônia, alimentos e bebidas: antecedência de 03 (três) dias corridos;
- b) serviços que englobem tradução: antecedência de 05 (cinco) dias corridos;
- c) para eventos maiores, tais como Congressos, Conferências, Encontros, etc., os serviços deverão ser solicitados com prazo mínimo de 07 (sete) dias corridos.

8.3. A Contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os subitens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido e deverá apresentar, para apreciação da ANCINE, orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, no prazo de 02 (dois)

dias úteis, a contar do recebimento do Ofício ou mensagem eletrônica, observados os preços unitários contratados.

8.4. A Contratada deverá 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.

8.5. Após a conclusão de cada evento, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura, acompanhada do orçamento detalhado e do Plano de Execução aprovados pela ANCINE.

8.5.1. O pagamento poderá ser feito por etapas, após a conclusão de cada uma das fases da prestação do serviços, conforme detalhado no item 7.7.1 deste Termo de Referência.

8.6. Para aferir a fiel e correta execução do serviço, a ANCINE efetuará a conferência do Orçamento Detalhado e do Plano de Execução com o instrumento que autorizou a execução do serviço, e, estando toda a documentação em conformidade com o termos pactuados, a Contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento.

8.7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

8.7.1 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.7.2 A Contratada obrigar-se-á ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo III e IV deste Termo de Referência.

8.7.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item **20** deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios específicos e necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Conforme item 7.14.2, deste Termo de Referência, a Contratada deverá utilizar, preferencialmente, as mobílias e os equipamentos disponíveis nos escritórios da ANCINE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os eventos previstos neste Termo de Referência constituem-se, basicamente, de Debates, Seminários, Palestras, Conferências e Encontros, a serem realizados na cidade do Rio de Janeiro, Brasília e São Paulo.

10.2. Os quantitativos estimados neste Termo de Referência tiveram como base a execução de contratos anteriores

10.3. Todos os subitens do objeto poderão ser solicitados individualmente, a critério da ANCINE.

10.4. A ANCINE não está obrigada a utilizar os quantitativos previstos em sua totalidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Convocar a empresa a ser contratada, por meio de Ofício ou mensagem eletrônica (e-mail), para apresentação do orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento pretendido. O referido Ofício ou mensagem eletrônica conterá informações necessárias à elaboração dos documentos mencionados.
- 11.13. Analisar o orçamento detalhado e o Plano de Execução proposto pela empresa a ser contratada e solicitar ajustes, se necessários. Nesta hipótese, fica estabelecido o prazo de 02 (dois) dias úteis para a empresa a ser contratada reenviar o orçamento detalhado ou o Plano de Execução, na forma solicitada.
- 11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa a ser contratada.
- 11.15. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa a ser contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- 11.16. Providenciar a autorização para o uso de locais que não sejam de responsabilidade da empresa a ser contratada.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.24. Comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de Declaração, que a empresa possui escritório e equipe de funcionários na cidade do Rio de Janeiro/RJ. Trata-se de uma maneira de facilitar o relacionamento com a empresa e o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dado que boa parte dos eventos previstos terá realização nesta cidade, onde fica lotada a maioria dos servidores da ANCINE.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. 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 Contratante, 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 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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 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 para evitar a sua degeneração, 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. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. 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.

15.18. 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 CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for

o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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 circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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 no prazo de dez (10) 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 on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

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

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis 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 **IPCA** 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. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 19.1.1. O contrato não prevê mão de obra com dedicação exclusiva;
 - 19.1.2. A prestação dos serviços se dará sob demanda no interesse da ANCINE;
 - 19.1.3. Evitar custo adicional para ANCINE decorrente da exigência de garantia da execução;
 - 19.1.4. Mitigar a sobrecarga de obrigações financeiras para a Contratada neste momento de crise sanitária provocada pela pandemia da Covid-19, que resultou em prejuízos exponenciais para o empresariado brasileiro.

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 20.1 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 Contratante 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:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de	04

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

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

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

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

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

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

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 ANCINE 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, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, 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. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

21.3.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado

em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP/MPDG nº 5, de 2017;

21.3.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

21.3.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

21.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ XXXXXXXX

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

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

22. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preço, na qual se identificou a média dos valores praticados no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

23. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. Os recursos orçamentários destinados à presente licitação correrão à conta do orçamento da ANCINE na seguinte classificação orçamentária:

PTRES:

FR:

ND:

24. **DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

24.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

24.2. DECLARO, conforme determina o art. 29, da IN05/2017/SEGES/ME, que, para elaboração do presente Termo de Referência, foi utilizado os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

24.3. Encaminho à Secretaria de Gestão Interna, para aprovação e providências com vistas à contratação.

Rio de Janeiro, 30 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **José Felipe Calderon Almeida De Oliveira, Técnico Administrativo**, em 30/06/2020, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 30/06/2020, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1685198** e o código CRC **AE137A4D**.