

**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2015
(Processo Administrativo n.º 01580.032896/2015-60)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, sediada na Av. Graça Aranha, n.º 35, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP n.º 20030-002, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e n.º 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/09/2015

Horário: 11:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Gestão: 20203

Código da UASG: 203003

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema - ANCINE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida constituída por um único grupo, formado por um ou mais pelos itens, conforme tabela constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem. A adjudicação será feita pelo **menor valor total do grupo**.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador deste Registro de Preços será a **Agência Nacional do Cinema – ANCINE, UG 20203, UASG: 203003**.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.

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

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG n.º 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. sociedades cooperativas.

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

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

5.3.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1.** Valor unitário e total de cada item;
 - 6.6.2.** Descrição detalhada do objeto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência deste Edital.
- 6.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.
- 7.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
 - 7.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 2007.

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

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

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

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.19.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.19.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.21.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG n.º 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. O Pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostras dos itens considerados de maior relevância na contratação, relacionados no item 5 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que deverão ser apresentadas no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data da solicitação, junto à Coordenação de Licitações e Compras da ANCINE, localizada na Rua Teixeira de Freitas, nº 31, 2º andar, Lapa, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20021-902, no horário de 09h às 18h, para conferência do produto com as especificações solicitadas no Anexo I - Termo de Referência;

8.10. As amostras apresentadas serão analisadas pela área técnica competente, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitáveis, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2010.

9.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **3 (três) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

9.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto n.º 6.106/07);

9.4.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), observando os termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751, de 02/10/2014.

9.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

9.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

9.5.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}
 \end{aligned}$$

9.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.6.1.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante detém experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerados como parcelas de maior relevância e valor significativos do objeto a ser contratado a:

a) Criação de layout de pelo menos 3 (três) materiais em formatos especificados no Item 1 (Folders) do Anexo I - Termo de Referência;

b) Criação de layout de pelo menos 2 (dois) materiais em formatos especificados no Item 2 (Livros & Livretos) do Anexo I - Termo de Referência.

9.6.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, preferencialmente, por meio de anexação eletrônica, no campo próprio do sistema comprasnet, podendo ser também via fac-símile (fax) para o número (21) 3037-6378, ou via e-mail para hanna.castro@ancine.gov.br, valmir.almeida@ancine.gov.br, rafael.franco@ancine.gov.br no prazo de **3 (três) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **3 (três) dias úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

9.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

9.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de **5 (cinco) dias** após a assinatura do Termo de 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 Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. 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).

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

13.2. 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.

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

13.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;

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

13.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

13.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

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

13.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.7. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

13.9. 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.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

13.10.2. No prazo de **3 (três) meses** após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração será realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **5 (cinco) dias**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.2.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

14.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente,

recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço é fixo e irrevogável.

15.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto n.º 7.892, de 2013.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I - Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **5 (cinco) 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.

18.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias**, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 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:

18.5.1. Não produziu os resultados acordados;

18.5.2. Deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.13.1. 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.

18.14. 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:

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 19.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 19.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 19.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 19.1.7.** Comportar-se modo inidôneo.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.3.1.** Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**.

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

19.6. 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,

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo III – Minuta de Termo de Contrato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1.** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail hanna.castro@ancine.gov.br, valmir.almeida@ancine.gov.br, rafael.franco@ancine.gov.br, pelo fax (21) 3037-6378, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Av. Graça Aranha, n.º 35, CEP 20.021-902.
- 20.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.ancine.gov.br , também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Graça Aranha n.º 35, térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, no Protocolo Central da ANCINE, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas. No mesmo horário, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitações e Compras da ANCINE, na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º andar, Lapa, Rio de Janeiro/RJ.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

21.10.1.1. ANEXO I – A – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

21.10.4. ANEXO IV – Planilha de Estimativa de Custos;

21.10.5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Formação de Preços;

21.10.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial

Rio de Janeiro, de de 2015

Assinatura da autoridade competente

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de preços para contratação serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema – ANCINE.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. Boas práticas de comunicação externa e interna são premissas do serviço público. Uma Agência reguladora com as características da ANCINE precisa comunicar-se mais e melhor tanto com o setor quanto com a sociedade em geral. Nossa missão e responsabilidade ainda precisam ser mais bem compreendidas e nossa relação com o setor é, por princípio, estreita e permanente.

2.2. Rotina de publicações é um dos pilares da política de comunicação consistente. No caso da ANCINE os materiais gráficos são necessários para apresentar a Agência para o público externo, registrar e documentar a trajetória do setor e dar publicidade aos atos e iniciativas.

2.3. Integram o plano de comunicação da ANCINE em 2014/2015 o desenvolvimento de livros (Anuário do Mercado Audiovisual Brasileiro), manuais (material de apoio aos diversos públicos atendidos no Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Audiovisual Brasileiro), folhetos (material de apoio para audiências públicas) e outras publicações de divulgação de programas gerenciados pela ANCINE.

2.4. Para garantir que essas publicações sejam feitas com qualidade, é fundamental a contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações. Ressalte-se ainda que a ANCINE não dispõe de profissionais especializados em seu quadro próprio.

2.5. Deve-se buscar um único contrato que execute todo o processo de design gráfico e editorial planejado pela ANCINE. Tal medida visa proporcionar ambiente para a criação de uma identidade visual para os produtos da Agência. No modelo com vários fornecedores é impossível criar um padrão de qualidade. A qualidade do produto final é comprometida pela necessidade de dialogar com diversos prestadores de serviço, com capacidades técnicas variáveis. A opção pelo modelo do único fornecedor também é vantajosa para a Administração do ponto de vista da economia processual.

2.6. A justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preço se deve à hipótese do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013:

“IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

2.7. O quantitativo de formatos estimado do **ANEXO I** se baseia em dois critérios. O primeiro é o histórico de publicações da Agência nos últimos anos, que se mostrou variado e com fins diversos desde um apoio a um evento com participação da ANCINE até materiais divulgados ao público-geral com dados do mercado audiovisual. O segundo critério é a necessidade de se ter o maior número possível de formatos que atendam às mais variadas demandas, indo de um simples folder de divulgação até um livro de 200 páginas com resultados e metas do setor.

3. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas;

4. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

4.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da contratante devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ, e 2) Descrição do objeto contratado.

4.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante detém experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerados como parcelas de maior relevância e valor significativos do objeto a ser contratado a:

- c) Criação de layout de pelo menos 3 (três) materiais em formatos especificados no Item 1 (Folders) do **Anexo I** deste Termo de Referência;
- d) Criação de layout de pelo menos 2 (dois) materiais em formatos especificados no Item 2 (Livros & Livretos) do **Anexo I** deste Termo de Referência.

5. DAS AMOSTRAS

5.1. No ato da aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar amostras dos produtos relacionados como itens de maior relevância (subitem 4.2, alíneas a e b) e valor significativo do objeto a ser contratado para fins de comprovação da sua capacidade técnica. Este material será analisado tecnicamente pela Administração em Nota Técnica, com base nos seguintes critérios técnicos de avaliação: design gráfico, originalidade e diagramação.

5.2. As amostras entregues deverão ser correspondentes às pessoas jurídicas dos atestados de Capacidade Técnica enviados (itens 4.1 e 4.2) e/ou devem vir com declaração de pessoa jurídica em papel timbrado, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social e CNPJ 2) informação de que o material (amostra) apresentada foi feita pela Licitante.

- 5.3.** As amostras deverão ser entregues diretamente na Coordenadoria de Licitações e Compras, localizado na Rua Teixeira de Freitas nº 31, 2º andar – Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 20.021-902, no horário das 09h às 18h.
- 5.4.** As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o número do prego, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.
- 5.5.** No caso da não apresentação dos materiais especificados no item 5.1, as amostras da licitante serão reprovadas, com as devidas justificativas.
- 5.6.** Caso as amostras da licitante vencedora sejam reprovadas, justificado em Nota Técnica seguindo os critérios de avaliação ou pela sua não apresentação, será convocada a licitante da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.
- 5.7.** A licitante deverá retirar as amostras apresentadas, sem ônus para a ANCINE, logo após o encerramento oficial do certame.
- 5.8.** As amostras serão analisadas pelo setor de Assessoria de Comunicação.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada global, pelo menor preço global, conforme as especificações do Termo de Referência e a proposta de preços apresentada. Destaque-se que os serviços a serem prestados a cada demanda, são de livre escolha da ANCINE.
- 6.1.1.** Os serviços serão solicitados a critério da ANCINE, conforme sua necessidade, mediante apresentação de solicitação específica para cada demanda.
- 6.2.** A Contratada deverá prestar os seguintes serviços: criação de conceitos e identidades visuais para os materiais especificados no **ANEXO I**; criação de elementos gráficos; diagramação de texto e imagens; revisão de texto; tratamento de imagens em arquivo digital; quando necessário, montagem de provas impressas (bonecas); fechamento dos arquivos para gráfica, além de outros serviços realizados por designers gráficos.
- 6.3.** A Contratada auxiliará a ANCINE no acompanhamento do processo de impressão junto à gráfica contratada pela Agência. Este acompanhamento inviabiliza a participação da empresa contratada no certame licitatório referente aos serviços de impressão gráfica, em razão do princípio da segregação de funções (execução e fiscalização).
- 6.4.** Os arquivos das artes finais, de que tratam este Termo de Referência, serão entregues em formato aberto (editável) em um dos seguintes software de editoração eletrônica – *InDesign*, *CorelDraw* ou *Photoshop* – e em formato fechado – JPEG ou PDF.

6.5. Os formatos dos layouts poderão sofrer alterações devido a ajustes necessários, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos no **ANEXO I** e de menor valor, para efeito de formação do preço, quando da solicitação dos serviços.

6.6. Para cada item especificado no **ANEXO I**, a Contratada deverá na 1ª apresentação entregar pelo menos duas opções de layouts diferentes.

6.7. Quando pedido ou necessário, deverá ser fornecida, pelo menos, uma boneca ou prova impressa dos layouts em seu tamanho real, para aprovação.

7. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE ACEITE

7.1. O serviço deverá ser prestado nos seguintes prazos:

Material	Entrega das opções de layout	Ajustes após a entrega dos primeiros layouts	Entrega do arquivo final
Livro de até 400 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	7 dias úteis após a aprovação do layout
Livro de até 200 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	6 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 24 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	4 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 48 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	5 dias úteis após a aprovação do layout
Folder de 2 e 3 dobras	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	2 dias úteis após a aprovação do layout
Postais	2 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	1 dia útil após a aprovação do layout

7.2. Os prazos estabelecidos no item anterior terão início no primeiro dia útil após o recebimento do pedido ou, conforme o caso, a resposta da Contratante.

7.3. O recebimento do material será em caráter:

- a) provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior conferência da qualidade e da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência; e
- b) definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.5. Realizada a conferência de que trata o item anterior e após a entrega da prova heliográfica da gráfica contratada pela ANCINE, caso sejam identificados arquivos com defeitos, erros, ou que apresentem alteração dos formatos originais, tais arquivos deverão ser substituídos nos prazos do item 7.1, contados a partir da comunicação do fato à Contratada.

7.5.1. Apenas após a realização dos itens 7.3 e 7.4, a ACO certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

7.6. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos envolvidos na entrega do material, tais como transporte terrestre.

8. DO LOCAL PARA ENTREGA E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O local de acompanhamento e entrega dos serviços será o Escritório Central da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, Assessoria de Comunicação (ACO) – Centro – Rio de Janeiro / RJ.

8.2. Os arquivos com as artes finais deverão ser entregues ao gestor do contrato ou o seu substituto, obedecidos os prazos constantes do item 7.1, no horário de expediente da Agência Nacional do Cinema, na Assessoria de Comunicação – ACO.

8.3. A Contratada deverá agendar com a ACO a entrega do material com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

8.4. Caso entenda necessário, o gestor do contrato ou o seu substituto poderá designar outro local para entrega das publicações, comunicando previamente a Contratada acerca da alteração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Utilizar-se de profissional(is) capacitado(s), efetuando todos os pagamentos relacionados à mão-de-obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e acidentes de trabalho ou quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços.

9.2. Orientar os seus profissionais para que observem as normas internas quando acessarem nas dependências da Contratante, inclusive com relação à sua identificação.

9.3. Dispor de computadores, equipamentos e softwares necessários para a perfeita execução dos serviços.

9.4. Refazer os serviços, sempre que solicitado pela ANCINE, quando os mesmos não estiverem de acordo com o solicitado ou nos padrões de qualidade adequados.

9.5. Responsabilizar-se pela fidelidade ao pedido da ANCINE, inclusive no que se refere aos formatos, efetuando a revisão de textos e as conferências necessárias.

9.6. Disponibilizar, se possível, no mínimo 1 (um) designer durante todo o período contratual, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, para contato direto e permanente durante o horário comercial, ficando

disponível para comparecer a reuniões nas dependências da ANCINE, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

9.6.1. As empresas que apresentarem sede fora do estado do Rio de Janeiro/RJ, cidade onde está baseada a equipe de comunicação da ANCINE, deverão arcar com as despesas de deslocamento do designer, para reuniões presenciais sempre que necessário, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

9.7. Responsabilizar-se, sem custos adicionais para a ANCINE e após o recebimento provisório/definitivo, pela alteração dos arquivos das artes finais que apresentarem danos ou erros de qualquer natureza.

9.8. Dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

9.9. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia anuência do Contratante, o objeto do contrato.

9.11. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666 de 1996.

9.12. Assegurar à Contratante, nos termos do art. 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008:

9.12.1 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.

9.12.2 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.

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

9.14. Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.15. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá disponibilizar um profissional de design que deverá ter, no mínimo, as seguintes qualificações profissionais:

- a) graduação completa em nível superior em Desenho Industrial, Comunicação Social, Design, Arquitetura ou curso com currículo similar, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC com 4 a 5 anos de duração;
- b) ter competências e conhecimento em programação visual;
- c) conhecer e ter familiaridade, no mínimo, com as ferramentas CorelDraw, Illustrator, Photoshop e InDesign.

9.16. O currículo do profissional exigido no item 9.15, será analisado pela ANCINE. No caso de recusa pela ANCINE, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar um novo currículo.

9.17. A licitante deverá apresentar, no ato da contratação, comprovação de que o profissional exigido no item 9.15, está vinculado à empresa por meio de contrato de trabalho, de instrumentos similares aceitos pela Justiça do Trabalho, ou de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

9.18. No prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar declaração que mantém a infraestrutura necessária para a execução dos serviços previstos, compreendendo equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas e pessoal técnico especializado, conforme preceitua o § 6º. do Art. 30 da Lei 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Definir obrigatoriamente em todos os pedidos de serviços, o detalhamento das especificações dos layouts, tais como:

- 10.1.1.** Formato;
- 10.1.2.** Número de páginas do miolo;
- 10.1.3.** Número cores de impressão;
- 10.1.4.** Papel e sua respectiva gramatura;
- 10.1.5.** Tiragem a produzir;
- 10.1.6.** Tipo de acabamento e vinco;

10.2. Entregar à Contratada os pedidos de serviços por documento impresso ou via e-mail, além do conteúdo (textos, imagens, logomarcas, etc) dos materiais em arquivo digital.

10.3. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

10.4. Analisar as bonecas/provas impressas ou arquivos apresentados pela Contratada, indicando, quando existir, eventuais incorreções.

- 10.5.** Apor a assinatura do gestor do contrato ou do seu substituto nas bonecas/provas impressas apresentadas pela Contratada para aprovação da arte final.
- 10.6.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.
- 10.8.** Designar servidores como gestor do contrato e seu substituto para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 10.9.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da ANCINE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2. O Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

11.2.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.2.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.1.3 fraudar na execução do contrato;

11.2.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.2.1.5 cometer fraude fiscal;

11.2.1.6 não mantiver a proposta.

11.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2 multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao percentual máximo de 10 % (dez por cento);

11.3.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo

percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 11.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 11.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.3.6 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;

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b) Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

d) Uso de material reciclado, atóxico ou biodegradável.

12.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

14. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. 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 e, no caso de concordância, aprovação pela Secretária de Gestão Interna da ANCINE.

Em 12 de agosto de 2015

Rubia Mazzini
Assessora de Comunicação

ANEXO I – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas

ITEMS	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	Nº ESTIMADO DE DEMANDAS
-------	----------	---------------	-------------------------

ITEM 1 FOLDERS			
1.1	FOLDER (3 dobras) Formato: fechado 18 x 18 cm , aberto 18 x 72 cm , três dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.2	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 15 x 7,5 cm , aberto 15 x 22,5 cm , duas dobras, 4/4 cor, reciclado 240g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.3	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 21 x 10 cm , aberto 21 x 30 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.4	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 15 x 11 cm , aberto 15 x 33 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10

ITEM 2 LIVROS & LIVRETOS			
2.1	LIVRO (a) Formato: - Capa: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a), orelhas 15 x 17 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a), até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.2	LIVRO (b) Formato: - Capa: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a), orelhas 18 x 12 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a), até 200 pág, 4/4 cor, offset 75g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.3	LIVRO (c) Formato: - Capa: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a), orelhas 24 x 20 cm , 4/4 cor, Tríplex 300g; - Miolo: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a), até 400 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 200 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.4	LIVRO (d) Formato: - Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), sem	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 150 imagens em arquivo	3

	orelha, 4/4 cor, reciclado LD 240g; - Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , até 300 pág, 4/4 cor, reciclado LD 90g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	
2.5	LIVRO (e) Formato: - Capa: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g; - Miolo: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a) , até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.6	LIVRETO (f) Formato: - Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g; - Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , até 24 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 18 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	4
2.7	LIVRETO (g) Formato: - Capa: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g; - Miolo: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a) , até 48 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 30 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	4

ITEM	POSTAIS		
3			
3.1	POSTAL - Formato: 10 x 15 cm , 4/4 cor, supremo 300g - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	5

ANEXO I A – Quadro de Layouts: Especificações, Formatos & Demandas

ITENS	MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO	Nº ESTIMADO DE DEMANDAS
ITEM 1 FOLDERS			
1.1	FOLDER (3 dobras) Formato: fechado 18 x 18 cm , aberto 18 x 72 cm , três dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.2	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 15 x 7,5 cm , aberto 15 x 22,5 cm , duas dobras, 4/4 cor, reciclado 240g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.3	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 21 x 10 cm , aberto 21 x 30 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
1.4	FOLDER (2 dobras) Formato: fechado 15 x 11 cm , aberto 15 x 33 cm , duas dobras, 4/4 cor, couché fosco 230g	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	10
ITEM 2 LIVROS & LIVRETOS			
2.1	LIVRO (a) Formato: - Capa: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a) , orelhas 15 x 17 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 15 x 21 cm (f), 15 x 42 cm (a) , até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.2	LIVRO (b) Formato: - Capa: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a) , orelhas 18 x 12 cm , 4/4 cor, Royal Supremo 250g; - Miolo: 18 x 24 cm (f), 18 x 48 cm (a) , até 200 pág, 4/4 cor, offset 75g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.3	LIVRO (c) Formato: - Capa: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a) , orelhas 24 x 20 cm , 4/4 cor, Tríp lex 300g; - Miolo: 24 x 24 cm (f), 24 x 48 cm (a) , até 400 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 200 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.4	LIVRO (d) Formato: - Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, reciclado LD 240g; - Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a) , até 300 pág, 4/4 cor, reciclado LD 90g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 150 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3
2.5	LIVRO (e) Formato: - Capa: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a) , sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g;	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 100 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	3

	- Miolo: 16 x 19 cm (f), 16 x 38 cm (a), até 200 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR		
2.6	LIVRETO (f) Formato: - Capa: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g; - Miolo: 16 x 23 cm (f), 16 x 46 cm (a), até 24 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 18 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	4
2.7	LIVRETO (g) Formato: - Capa: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a), sem orelha, 4/4 cor, cartão 250g; - Miolo: 21 x 15 cm (f), 21 x 30 cm (a), até 48 pág, 4/4 cor, couché fosco 115g; - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 30 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	4
ITEM 3	POSTAIS		
3.1	POSTAL - Formato: 10 x 15 cm , 4/4 cor, supremo 300g - Papéis certificados FSC ou CERFLOR	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela ANCINE.	5

ANEXO II

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Agência Nacional do Cinema - ANCINE, com sede na Av. Graça Aranha, n.º 35, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pelo Decreto n.º de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o n.ºportador(a) da Carteira de Identidade n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema - ANCINE, especificados no Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão n.º xxx/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Licitante	
Razão Social	
CNPJ	

Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 1	Folders			Unit	Total
1.1	FOLDER 3 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.2	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.3	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.4	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 2	Livros e Livretos			Unit	Total
2.1		LIVRO(a)	3		
2.2		LIVRO(b)	3		
2.3		LIVRO (c)	3		
2.4		LIVRO (d)	3		
2.5		LIVRO (e)	3		
2.6		LIVRO (f)	4		
2.7		LIVRO (g)	4		
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 3	Postais			Unit	Total
3		Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital	5		
TOTAL GLOBAL ESTIMADO					

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180 (cento e oitenta) dias**, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.9.1. por razão de interesse público; ou

4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n.º 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO III

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESIGN GRÁFICO E EDITORAÇÃO DE PUBLICAÇÕES

A União **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, por intermédio do(a)..... (órgão ou entidade pública), autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, com sede no(a) com Escritório Central na cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Av. Graça Aranha, n.º 35, Centro,, na cidade de /Estado ..., inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada pelo, nomeado pelo Decreto n.º, de de de 20..., publicada no D.O.U de de de, inscrito no CPF n.º, portador da Carteira de Identidade n.º, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr., portador da Carteira de Identidade n.º, expedida pelo, e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema - ANCINE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de 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 Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. O valor da contratação 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 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Empenho:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) 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. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 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 n.º 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 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:

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

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

5.14.1. 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.

5.15. 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:

$I = (TX)$

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de 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 Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 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 n.º 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. Prejuízo advindo 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. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3, observada a legislação que rege a matéria.

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

7.7. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

7.9. 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.

7.10. Será considerada extinta a garantia:

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

7.10.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão solicitados a critério da CONTRATANTE, conforme sua necessidade, mediante apresentação de solicitação específica para cada demanda, podendo ser alterados os quantitativos estabelecidos para os itens constantes no **ANEXO I A**, na forma da legislação, respeitando-se o valor unitário de cada item e o valor global do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços: criação de conceitos e identidades visuais para os materiais especificados no **ANEXO I A**; criação de elementos gráficos; diagramação de texto e imagens; revisão de texto; tratamento de imagens em arquivo digital; quando necessário, montagem de provas impressas (bonecas); fechamento dos arquivos para gráfica, além de outros serviços realizados por designers gráficos.

8.3. A CONTRATADA auxiliará a CONTRATANTE no acompanhamento do processo de impressão junto à gráfica contratada pela Agência.

8.4. Os arquivos das artes finais, de que tratam o Anexo I - Termo de Referência, serão entregues em formato aberto (editável) em um dos seguintes software de editoração eletrônica – *InDesign*, *CorelDraw* ou *Photoshop* – e em formato fechado – JPEG ou PDF.

8.5. Os formatos dos layouts poderão sofrer alterações devido a ajustes necessários, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos no **ANEXO I A** e de menor valor, para efeito de formação do preço, quando da solicitação dos serviços.

8.6. Para cada item especificado no **ANEXO I A**, a CONTRATADA deverá na 1ª apresentação entregar pelo menos duas opções de layouts diferentes.

8.7. Quando pedido ou necessário, deverá ser fornecida, pelo menos, uma boneca ou prova impressa dos layouts em seu tamanho real, para aprovação.

9. CLÁUSULA NONA – PRAZOS DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE ACEITE

9.1. O serviço deverá ser prestado nos seguintes prazos:

Material	Entrega das opções de layout	Ajustes após a entrega dos primeiros layouts	Entrega do arquivo final
Livro de até 400 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	7 dias úteis após a aprovação do layout
Livro de até 200 páginas	4 dias úteis após o recebimento do pedido	2 dias úteis após a comunicação da ANCINE	6 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 24 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	4 dias úteis após a aprovação do layout
Livreto até 48 páginas	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	5 dias úteis após a aprovação do layout
Folder de 2 e 3 dobras	3 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	2 dias úteis após a aprovação do layout
Postais	2 dias úteis após o recebimento do pedido	1 dia útil após a comunicação da ANCINE	1 dia útil após a aprovação do layout

9.2. Os prazos estabelecidos no item anterior terão início no primeiro dia útil após o recebimento do pedido ou, conforme o caso, a resposta da CONTRATANTE.

9.3. O recebimento do material será em caráter:

a) provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior conferência da qualidade e da conformidade com as especificações constantes do Anexo I- Termo de Referência; e

b) definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

9.5. Realizada a conferência de que trata o item anterior e após a entrega da prova heliográfica da gráfica contratada pela CONTRATANTE, caso sejam identificados arquivos com defeitos, erros, ou que apresentem alteração dos formatos originais, tais arquivos deverão ser substituídos nos prazos do item 9.1, contados a partir da comunicação do fato à CONTRATADA.

9.5.1. Apenas após a realização dos itens 9.3 e 9.4, o Gestor do Contrato certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

9.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos envolvidos na entrega do material, tais como transporte terrestre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – LOCAL PARA ENTREGA E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O local de acompanhamento e entrega dos serviços será o Escritório Central da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha n.º 35, Assessoria de Comunicação (ACO) – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

10.2. Os arquivos com as artes finais deverão ser entregues ao gestor do contrato ou o seu substituto, obedecidos os prazos constantes do item 9.1, no horário de expediente da Agência Nacional do Cinema, na Assessoria de Comunicação – ACO.

10.3. A CONTRATADA deverá agendar com a ACO a entrega do material com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

10.4. Caso entenda necessário, o Gestor do Contrato ou o seu substituto poderá designar outro local para entrega das publicações, comunicando previamente a CONTRATADA acerca da alteração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Utilizar-se de profissional(is) capacitado(s), efetuando todos os pagamentos relacionados à mão-de-obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e acidentes de trabalho ou quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços.

11.2. Orientar os seus profissionais para que observem as normas internas quando acessarem nas dependências da CONTRATANTE, inclusive com relação à sua identificação.

11.3. Dispor de computadores, equipamentos e softwares necessários para a perfeita execução dos serviços.

11.4. Refazer os serviços, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando os mesmos não estiverem de acordo com o solicitado ou nos padrões de qualidade adequados.

11.5. Responsabilizar-se pela fidelidade ao pedido da CONTRATANTE, inclusive no que se refere aos formatos, efetuando a revisão de textos e as conferências necessárias.

11.6. Disponibilizar, se possível, no mínimo 1 (um) designer durante todo o período contratual, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, para contato direto e permanente durante o horário comercial, ficando disponível para comparecer às reuniões nas dependências da CONTRATANTE, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

11.6.1. As empresas que apresentarem sede fora do estado do Rio de Janeiro/RJ, cidade onde está baseada a equipe de comunicação da CONTRATANTE, deverão arcar com as despesas de deslocamento do designer, para reuniões presenciais sempre que necessário, principalmente nas apresentações de *briefings* e de *layouts*.

11.7. Responsabilizar-se, sem custos adicionais para a CONTRATANTE e após o recebimento provisório/definitivo, pela alteração dos arquivos das artes finais que apresentarem danos ou erros de qualquer natureza.

11.8. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

11.9. Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, o objeto do Contrato.

11.11. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei n.º 8.666 de 1996.

11.12. Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do art. 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008:

11.12.1. 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.

11.12.2. 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.

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

11.14. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Definir obrigatoriamente em todos os pedidos de serviços, o detalhamento das especificações dos layouts, tais como:

12.1.1. formato;

12.1.2. número de páginas do miolo;

12.1.3. número cores de impressão;

12.1.4. papel e sua respectiva gramatura;

12.1.5. tiragem a produzir;

12.1.6. tipo de acabamento e vinco;

12.2. Entregar à CONTRATADA os pedidos de serviços por documento impresso ou via e-mail, além do conteúdo (textos, imagens, logomarcas, etc) dos materiais em arquivo digital.

- 12.3.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.
- 12.4.** Analisar as bonecas/provas impressas ou arquivos apresentados pela CONTRATADA, indicando, quando existir, eventuais incorreções.
- 12.5.** Apor a assinatura do Gestor do Contrato ou do seu substituto nas bonecas/provas impressas apresentadas pela CONTRATADA para aprovação da arte final.
- 12.6.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 12.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato.
- 12.8.** Designar servidores como Gestor do Contrato e seu substituto para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato.
- 12.9.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da CONTRATANTE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
- 13.2.** O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
- 13.2.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 13.2.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.2.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.2.1.3.** fraudar na execução do Contrato;
 - 13.2.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.2.1.5.** cometer fraude fiscal;
 - 13.2.1.6.** não mantiver a proposta.
- 13.3.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.3.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao percentual máximo de 10 % (dez por cento);

13.3.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6. 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;

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

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

13.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 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 I do Edital.

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

16.2. 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.

16.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados **pela ata de registro de preços**, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

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

Rio de Janeiro, de..... de 2015

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV - PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 1	Folders			Unit	Total
1.1	FOLDER 3 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10	R\$ 2.066,67	R\$ 20.666,67
1.2	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10	R\$ 1.533,33	R\$ 15.333,33
1.3	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00
1.4	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 2	Livros e Livretos			Unit	Total
2.1		LIVRO(a)	3	R\$ 10.683,33	R\$ 32.050,00
2.2		LIVRO(b)	3	R\$ 10.683,33	R\$ 32.050,00
2.3		LIVRO (c)	3	R\$ 13.916,67	R\$ 41.750,00
2.4		LIVRO (d)	3	R\$ 12.650,00	R\$ 37.950,00
2.5		LIVRO (e)	3	R\$ 8.683,33	R\$ 26.050,00
2.6		LIVRO (f)	4	R\$ 2.883,33	R\$ 11.533,33
2.7		LIVRO (g)	4	R\$ 3.816,67	R\$ 15.266,67
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 3	Postais			Unit	Total
3		Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital	5	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00
TOTAL GLOBAL ESTIMADO				R\$ 269.150,00	

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 1	Folders			Unit	Total
1.1	FOLDER 3 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.2	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.3	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 12 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
1.4	FOLDER 2 dobras	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 16 imagens em arquivo digital, formato jpeg ou tiff, fornecida pela Contratada e/ou pela Ancine	10		
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 2	Livros e Livretos			Unit	Total
2.1	LIVRO(a)		3		
2.2	LIVRO(b)		3		
2.3	LIVRO (c)		3		
2.4	LIVRO (d)		3		
2.5	LIVRO (e)		3		
2.6	LIVRO (f)		4		
2.7	LIVRO (g)		4		
Itens	Especificação		Demanda	Valores Médios	
Item 3	Postais			Unit	Total
3	Criação do design gráfico, diagramação, revisão de texto e tratamento de até 03 imagens em arquivo digital		5		
TOTAL GLOBAL ESTIMADO					

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO xxx/2015
PROCESSO Nº 01580.032896/2015-60
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2015.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Rua Teixeira de Freitas nº 31, 2º andar - Lapa – Rio de Janeiro/RJ

Att.: Pregoeiro

Ref.: **Pregão n.º xxx/2015 - ANCINE**

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital do **Pregão Eletrônico n.º xxx/2015**, que tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de design gráfico e editoração de publicações e outros materiais produzidos pela Agência Nacional do Cinema – ANCINE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e seus anexos, declarando expressamente, que:

- a) Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições indicadas no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido no **ANEXO I** – Termo de Referência que acompanha o Edital desta licitação;
- b) Comunicaremos a **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma;
- c) Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação;
- d) Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa Proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo;
- e) Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo valor global de R\$ _____ (_____), em correspondência aos valores constantes da Planilha de Preços, em anexo.
- f) A presente proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, a contar da data estabelecida para a sua abertura. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade e, caso persista o interesse da **ANCINE**, esta poderá solicitar a prorrogação geral da validade acima referida;
- g) Os pagamentos deverão ser creditados à Conta-Corrente n.º _____, Agência _____, Banco _____;
- h) O procurador da empresa, cujo C.N.P.J./MF é _____, que assinará o Contrato, é o(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____;

(Assinatura do Representante Legal/Procurador)

Nome:

Cargo:

(localidade e data)

(assinatura autorizada da Proponente)

Carimbo/CNPJ da licitante