



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: - www.ancine.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.002291/2019-70

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços de Gravação de Áudio (com edição) e Transcrição de Reuniões de Diretoria Colegiada e do Comitê Gestor do FSA, conforme quantitativo abaixo:

Item	Catsr	Natureza da Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Qtd Máxima
1	13749	33903905	Serviço de gravação de áudio (com edição) de Reuniões.	Horas	464
2	10022	33903905	Serviço de Transcrição	Horas	464

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gravação e transcrição de áudio.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

1.6. Por não se tratar de objeto de alta complexidade ou relevante vulto, não se permitirá a participação de consórcio. Levou-se em consideração a orientação do Acórdão TCU nº 23/2003 - Plenário, o qual explica que:

*“Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.”*

1.7. Será permitida a participação de Cooperativas.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 28 de novembro de 2018, durante a Reunião de Diretoria Colegiada nº 708, o Diretor Alex Braga requereu ao colegiado, e especificamente à Secretaria de Diretoria Colegiada e à Secretaria de Gestão Interna (SGI), que fossem iniciadas ações no sentido de que as Reuniões da Diretoria Colegiada passem a ser gravadas por meio eletrônico (áudio).

2.2. Considerando a solicitação do Diretor Alex Braga, foram adiantados os planos já existentes de iniciar os estudos para gravações das Reuniões de Diretoria Colegiada: dado que a força de trabalho da Secretaria da Diretoria Colegiada vinha concentrando esforços na revisão dos normativos relativos ao processo deliberativo da agência e que a mudança de prédio apresenta-se iminente, o que implicará nova configuração física da sala de reunião, planejava-se iniciar formalmente o processo relativo às gravações das reuniões somente após a finalização da revisão normativa em curso, conforme ressaltado na Proposta de Ação n.º 4-E/2018/DC/SDC (SEI 1096182) e no voto do Diretor-Presidente Christian de Castro, na Deliberação de Diretoria Colegiada n.º 973-E de 2018 (SEI 1112915).

2.3. Foi realizada, então no dia 3 de dezembro de 2018 uma reunião com o objetivo de iniciar a discussão sobre a implementação das gravações por meio eletrônico, com participação da Secretaria da Diretoria Colegiada, Secretaria de Gestão Interna (SGI), Gerência de Tecnologia da Informação (GTI), Secretaria Executiva (SEC) e Assessoria de Comunicação (ACO). Na referida reunião delimitou-se a proposta de criação de um Grupo de Trabalho coordenado pela SDC, com a finalidade de estudar, discutir e propor formas de efetivar a gravação em meio eletrônico das reuniões de diretoria colegiada. Houve, também, a sugestão pela SEC de inclusão da Coordenação de Documentação e Acervo (CDA/GAD) nos trabalhos.

2.4. Em 16 de janeiro de 2019 foi instituído o Grupo de Trabalho com a finalidade de estudar, discutir e propor formas de efetivar a gravação por meio eletrônico das reuniões de diretoria colegiada. Dentro deste Grupo de Trabalho coube à GTI especificar a solução de gravação de áudio das reuniões .

2.5. No dia 15 de fevereiro de 2019, após estudos e debates com empresas especialistas no ramo de gravação de áudio, a GTI apresentou, em reunião, para o Grupo de Trabalho, as alternativas encontradas de solução de gravação de áudio. Dentre estas alternativas a escolhida foi a contratação Serviço de Gravação de Áudio, no qual há uma maior liberdade para a contratada aplicar suas técnicas de gravação, obedecendo aos requisitos de qualidade e aos Índices de Medição de Resultados estabelecidos, visando, assim, a uma maior competitividade licitatória e, por consequência, menores preços.

2.5.1. Nesta reunião foram também definidos os seguintes pontos norteadores do serviço:

2.5.2. Deve haver transcrição dos áudios

2.5.3. O áudio deve ser entregue em arquivos completos (sem edição) e arquivos segmentados (com edição) por item de pauta

2.5.4. Os arquivos de áudio devem ser disponibilizados em formato OGG e MP3 em até 5 dias corridos após a reunião

2.5.5. Os arquivos com as transcrições devem ser disponibilizados em formato ODT e DOCX em até 7 dias corridos após a reunião

2.5.6. A estimativa de quantidade máxima de horas foi baseada em uma reunião de 8 (oito) horas por dia, 1 (uma) vez por semana durante todo o ano, acrescidas da uma reunião quinzenal (Reunião do Comitê Gestor do FSA) de 8 horas por dia.

2.5.7. As reuniões podem ter de 12 a 30 participantes

2.5.8. Devem ser utilizados microfones individuais que possibilitem que o participante liguem ou desliguem a gravação ou qualquer outro mecanismo que simule o mesmo efeito

2.6. No dia 22/03/2019, em reunião, a SEF apresentou ao Grupo de Trabalho a necessidade de gravação das Reuniões do Comitê de Gestão do FSA. E no dia 10/06/2019 houve a definição (1334125) que estas reuniões acontecem bimestralmente e com duração de 8 h por reunião.

2.7. Uma vez que as condições das reuniões são similares (ocorrem no mesmo local físico e tem os mesmos pré requisitos) foi decidido que ao objeto seriam somente acrescentadas as horas necessárias para a gravação das referidas reuniões.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminados neste item.

- 3.1.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) realizar a gravação e a transcrição, em português, com os arquivos disponibilizados em armazenamento remoto (nuvem) ou entregues presencialmente à Coordenação de Documentação e Acervo (GAD/CDA) da Ancine, em seu escritório situado à Av. Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro, dos eventos demandados em sua totalidade, ou seja, de seu início ao término das Reuniões de Diretoria Colegiada
- 3.1.2. A empresa contratada para o serviço de gravação deverá acompanhar “in loco” (i.e.: presencialmente) as reuniões, posicionando corretamente os microfones diante do orador, fazendo, integralmente, registro da fala de cada participante de maneira individualizada.
- 3.1.3. As gravações de reuniões deverão ser bem claras e sem interferências, impedindo o registro de conversas paralelas.
- 3.1.4. Os dias das reuniões serão informados à contratada no sítio da Ancine (<https://ancine.gov.br/pt-br/conteudo/calendario-das-reunioes-de-diretoria-colegiada>) ou por comunicação eletrônica com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.
- 3.1.5. Caso haja necessidade de alteração nas datas das reuniões previamente marcadas, estas serão comunicadas ao interessado com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.
- 3.1.6. As mídias e documentos com as gravações e transcrições referentes às reuniões devem ser identificados de acordo com cada serviço executado.
- 3.1.7. As transcrições deverão ser entregues revisadas segundo o vernáculo, em caractere “Arial”, tamanho 12 e margens 2,5 cm. Deverá ser disponibilizado nos formatos ODT e DOCX.
- 3.1.7.1. O layout, tipos e tamanhos de fontes padrão e demais configurações de diagramação poderão ser alterados periodicamente, por necessidade da Ancine e com a anuência da Contratada.
- 3.2. As transcrições deverão seguir o modelo de transcrição para linguagem culta (fonte: <http://blog.oficinasportugues.com.br/conheca-os-3-principais-tipos-de-transcricoes-de-audio/>).
- 3.3. Os arquivos de áudio devem ser estéreo, 16 bits, 44.1 kHz.
- 3.4. As gravações de áudio devem ser disponibilizadas em formato MP3 e OGG, contendo duas versões: uma com arquivo de áudio completo, sem edições; outra segmentada (editada) por item da pauta.

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

- 4.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos nºs 3.555/2000 e 5.450/2005 e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, estando aqui contidos os elementos básicos essenciais fixados na legislação em comento, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame licitatório na preparação da documentação e proposta.
- 4.2. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 6 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterados pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000; Decreto nº 8538 de 06 de outubro de 2015, bem como a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.
- 4.3. Nos termos do Decreto nº 5.450/2005, os serviços de gravação (com edição) e transcrição da fala de cada participante, edição, revisão de textos e elaboração de documentos contendo as transcrições de reuniões são considerados “comuns” porque os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. A solução implementada para a prestação do serviço deve ter suporte técnico completo a ser provido pela Contratada, de modo que esteja sempre funcional.
- 5.1.2. Todos os equipamentos de gravação devem ser testados antes das reuniões, a fim de que se ateste seu pleno funcionamento.
- 5.1.3. Em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato os serviços devem ser providos com todas as suas funcionalidades.
- 5.1.4. Deve ser observada a Lei de Acesso à Informação, o e-Ping e a Resolução de Diretoria Colegiada Ancine nº 53.
- 5.1.5. Pela natureza da atividade da ANCINE, os serviços deverão propiciar segurança dos dados. As soluções contratadas não deverão fornecer acesso externo não autorizado aos dados da CONTRATANTE.
- 5.1.6. Em caso de entrega de produtos físicos, estes sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 5.1.7. Como requisitos de sustentabilidade, devem ser observados, no que couber, o Decreto nº 7.746, de 2012, e a Instrução Normativa nº 01/2010, mais especificamente:
- 5.1.7.1. que os bens utilizados na prestação de serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 5.1.7.2. que os bens utilizados na prestação de serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.1.7.3. que os bens utilizados na prestação de serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 5.1.7.4. que a empresa contratada forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.1.8. A empresa contratada para o serviço de gravação deverá fornecer a garantia de funcionamento de todos os equipamentos utilizados.
- 5.2. Declaração dos licitantes de que têm pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. Esta contratação configura-se como um serviço de natureza continuada de 12 meses, com possibilidade de renovação por até 60 meses.
- 5.4. A(s) Contratada(s) devem assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

#### **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. Conforme Acórdãos TCU/Plenário 1842/2013 e 110/2010 não serão agendadas visitas técnicas concomitantes para dois ou mais licitantes, tendo preferência de dia e horário aquele que solicitar agendamento primeiro.

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

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

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Objetos:

7.1.1. Registro e Gravação de Áudio (com edição) de Reuniões de Diretoria Colegiada e do Comitê Gestor do FSA, incluídos os equipamentos específicos necessários para plena execução dos serviços.

7.1.2. Serviço de Transcrição das Reuniões de Diretoria Colegiada e do Comitê Gestor do FSA.

7.2. Nos termos da Lei nº 8.666/1993, constituirá documento de autorização para a execução da demanda solicitada a Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, podendo ser utilizado modelo constante no Anexo II deste documento e/ou mensagem de correio eletrônico enviada pelo fiscal do contrato e devidamente recebido e confirmado pela contratada;

7.3. Para cada hora de gravação será efetuado o pagamento de 1 hora de transcrição equivalente, em conformidade com o Acórdão 1155/2015-Plenário do TCU.

7.4. A agenda de reuniões será enviada à(s) CONTRATADA(s) com um prazo de antecedência de no mínimo, 7 (sete) dias corridos antes da data da realização do evento.

7.5. Caso haja necessidade de alteração (ou cancelamento) das datas das reuniões previamente marcadas, estas deverão ser comunicadas à(s) Contratada(s) com pelo menos 1 (um) dia de antecedência.

7.5.1. Tal comunicação será efetuada preferencialmente por correio eletrônico, podendo ser efetuada por telefone.

7.6. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, na forma que segue:

7.6.1. Serviços de gravação com edição;

7.6.2. Serviços de transcrição que possibilite a obtenção do documento com a fala dos participantes no tempo requerido por esse termo de referência;

7.7. Transcrição:

7.7.1. O serviço de transcrição manual é estimado em 464 horas anuais, com entrega de documento contendo todas as falas dos participantes das sessões gravadas em sua íntegra, devendo ser entregues em até 4 dias úteis, a contar da entrega do arquivo de gravação;

7.7.2. Deverá ser empregada a transcrição para linguagem culta ou formal, corrigindo erros de concordância, tanto nominais, quanto ortográficos e verbais, deixando, assim, o produto final legível para qualquer público;

7.7.3. A empresa deverá utilizar os recursos humanos necessários para a plena execução dos serviços;

7.7.4. Os serviços de transcrição manual serão realizados mediante expressa demanda e autorização do CONTRATANTE;

7.7.5. As horas de transcrição, cobradas pela Contratada, deverão ser horas efetivamente trabalhadas, independentemente da quantidade solicitada pela CONTRATANTE;

7.7.6. A Transcrição deverá reproduzir integral e fielmente (observando-se a norma culta da língua) o conteúdo da gravação com registro prévio do nome de cada orador, observando-se a correção ortográfica.

7.7.7. A Transcrição deve ter "quebra de página" a cada item de pauta da Reunião.

7.7.8. A transcrição deverá ser disponibilizada por meio eletrônico ao setor demandante da ANCINE em formato DOCX e ODT, devidamente revisada, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis a contar da entrega do arquivo de áudio;

7.8. Gravação:

7.8.1. Serviço de gravação de áudio estimado em cerca de 464 horas conforme demanda do CONTRATANTE;

7.8.2. A empresa deverá utilizar os equipamentos específicos e recursos humanos necessários para a plena execução dos serviços;

7.8.3. As gravações de reuniões deverão ser bem claras e sem interferências, impedindo o registro de conversas paralelas.

7.8.4. As gravações devem ser feitas com microfones individuais ou com mecanismo que impeça conversas paralelas.

7.8.5. Algumas reuniões podem ter uso de videoconferência (que também deve ter o áudio captado), com aparelho Polycom HDX 7000 (possuído pela Ancine).

7.8.6. O áudio será disponibilizado em formato MP3 e OGG, em uma versão completa e outra versão editada, segmentada por item da pauta;

7.8.7. As horas de gravação, cobradas pela Contratada, deverão ser em horas efetivamente trabalhadas, independentemente da quantidade solicitada pela Contratante;

7.8.8. O áudio gravado deve ser entregue em 2 lotes de arquivos: um lote com a gravação completa da reunião, sem pausas; o outro lote em vários arquivos separados por pauta da reunião;

7.8.9. O áudio decorrente da gravação deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização da reunião;

7.8.10. Este áudio entregue será analisado pela Ancine, que indicará à Contratada os tempos do áudio que devem sofrer supressão devido à sigilidade das informações proferidas;

7.8.11. Após a formalização do pedido de edição por parte da Ancine, a Contratada terá mais 2 (dois) dias úteis para entregar os dois lotes de arquivos de áudio editados.

7.8.12. Os serviços serão prestados na cidade do Rio de Janeiro, Av. Graça Aranha, 35;

7.8.13. Em caso de mudança de endereço das reuniões, estas deverão ser informadas à CONTRATADA com, pelo menos, 21 (vinte e um) dias de antecedência;

7.9. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE

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

8.1. Os serviços de transcrição e gravação serão solicitados com base em estimativa de duração das reuniões, sendo seu pagamento realizado tomando como referência o número efetivo de horas gravadas aferidos na mensuração dos serviços feitos, sendo comprovado pela duração das gravações de áudios e pelos materiais entregues

8.2. A prestação de serviços de transcrição e de gravação de áudio de reuniões serão realizadas de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência

8.3. Deverá ser disponibilizado material específico de propriedade da contratada para a realização de cada serviço, bem como mão-de-obra suficiente nas reuniões.

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização dos arquivos de áudio e documentos com transcrições, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos em até 7 (sete) dias corridos, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.6. Caso seja comprovado que os serviços enviados não estejam conforme ao conteúdo das falas dos membros do plenário, a CONTRATADA terá de refazer os trabalhos e rerepresentá-los à CONTRATANTE para nova avaliação de sua qualidade.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação do termo circunstanciado

8.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

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

8.9. Logo após o recebimento da ordem de serviço (modelo no Anexo III), a adjudicatária deverá iniciar os serviços conforme agendamento da reunião

8.10. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) disponibilizar os arquivos em armazenamento remoto (nuvem) ou entregá-los presencialmente à Coordenação de Documentação e Acervo (GAD/CDA) da Ancine, em seu escritório situado à Av. Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CEP 20030-002, entre 9 e 18 h.

8.11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Sigla	Infrações	Referência	Pontuação
IMRG1	Não disponibilizar os arquivos de áudio (sem erros) nos prazos acordados.	Por dia	5
IMRG2	Disponibilizar os arquivos de áudio com falas ininteligíveis	Por ocorrência	2
IMRG3	Disponibilizar áudio com cortes não programados	Por ocorrência	10
IMRT1	Não disponibilizar os arquivos de transcrição no prazo.	Por dia	3
IMRT2	Disponibilizar arquivo de transcrição com mais de 30% de palavras diferentes do áudio	Por ponto percentual	5
IMRT3	Disponibilizar arquivo de transcrição com erros ortográficos ou gramaticais	Por ocorrência	5
IMRP1	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado.	Por ocorrência	10
IMRP2	Alocar profissional sem crachá de identificação com (no mínimo) seu nome, nome da empresa e número de identificação.	Por ocorrência	5
IMRP3	Causar qualquer dano aos equipamentos da contratante por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	30
IMRP4	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	10
IMRP5	Deixar de zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações da CONTRATANTE utilizados pela CONTRATADA	Por ocorrência	5
IMRP6	Interromper unilateralmente a prestação de serviços sem que haja evento de força maior ou caso fortuito externo que o justifique.	Por evento	30
IMRP7	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta tabela, de forma recorrente, após formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	10

8.12. A pontuação dos índices é convertida em pontos percentuais de glosa nos serviços

- 8.13. Os índices IMRG referem-se a serviços de gravação, portanto suas glosas aplicam-se somente aos serviços de Gravação
- 8.14. Os índices IMRT referem-se a serviços de transcrição, portanto suas glosas aplicam-se somente aos serviços de Transcrição
- 8.15. Os índices IMRP referem-se à prestação de serviços pela(s) CONTRATADA(S), independente do serviço prestado

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd Máxima
1	Serviço de gravação de áudio (com edição) de Reuniões.	Horas	464
2	Serviço de Transcrição.	Horas	464

- 9.2. Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência foi feito um levantamento das necessidades tendo por base o quantitativo de horas de reuniões no último exercício e uma estimativa de reuniões anuais.
- 9.3. As Reuniões de Diretoria Colegiada acontecem uma vez por semana, em horário previsto de 10 às 18 h.
- 9.3.1. As reuniões podem ter entre 12 e 18 participantes.
- 9.4. As Reuniões do Comitê Gestor do FSA acontecem duas vezes por mês, em horário previsto de 10 às 18 h.
- 9.4.1. As reuniões podem ter entre 12 e 30 participantes.
- 9.5. Algumas reuniões podem ter uso de videoconferência (que também deve ter o áudio captado), com aparelho Polycom HDX 7000 (possuído pela Ancine).
- 9.6. As gravações devem ser feitas com microfones individuais que possibilitem que o participante liguem ou desliguem a gravação ou qualquer outro mecanismo que simule o mesmo efeito.
- 9.6.1. Estes microfones devem ter o número máximo de 18 unidades. Nos casos de haver mais participantes que microfones, estes devem ser compartilhados.
- 9.7. O layout da sala de reuniões está disponibilizado no Anexo II deste Termo de Referência.
- 9.8. Em relação ao layout disponibilizado, cabe informar que será adicionado mais um módulo à mesa de reuniões.
- 9.9. Eventuais mudanças no layout da sala deverão ser informadas à CONTRATADA com 15 (quinze) dias de antecedência.
- 9.10. Em caso de mudança de endereço das reuniões, estas deverão ser informadas à CONTRATADA com, pelo menos, 21 (vinte e um) dias de antecedência.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

- 11.6. Fornecer crachá de identificação à empregados que prestarão serviços dentro da CONTRATANTE, devendo estes, obrigatoriamente, utilizá-lo;
- 11.7. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca dos serviços do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a esta instituição.
- 11.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 11.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.20. 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;
- 11.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.27. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.27.1. 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;

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

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018;

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

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

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

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

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

- 14.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato
- 14.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 9.11 deste documento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 14.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas
- 14.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada
- 14.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada
- 14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador
- 14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório
- 14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços
- 14.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso
- 14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação
- 14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 15.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.1.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 15.1.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 15.1.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 15.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 15.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo
- 15.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **16. DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

- 16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.6.1. o prazo de validade;
- 16.6.2. a data da emissão;
- 16.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.6.5. o valor a pagar; e
- 16.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 16.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente
- 16.19. 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 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

## 17. DO REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento

## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.12. Será considerada extinta a garantia:

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

18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

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

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

19.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

19.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem xx.X deste Termo de Referência.

19.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito externo, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

- 19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. 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.
- 19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 19.7. 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
- 19.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR
- 19.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa
- 19.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público
- 19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>Empreitada:</b>	( )	Preço Global	( X )	Preço Unitário
<b>Adjudicação do Objeto:</b>	( )	Global	( X )	Por Item

- 20.1. Proposta de Preço:
- 20.1.1. Os fornecedores deverão apresentar proposta contendo:
- 20.1.1.1. Preço, contemplando os valores unitário e total, em moeda nacional, em algarismo por extenso, já considerando todas as despesas com tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 20.1.1.2. Será considerada vencedora a proposta de menor valor, desde que atendidas às exigências contidas neste Termo de Referência e no edital do Pregão.
- 20.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.4. Conforme a Lei Complementar 123/2006 esta contratação é de participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno porte, devido ao valor dos itens.
- 20.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.5.1. Apresentação de Atestado de Capacitação Técnica em nome da CONTRATADA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços equivalentes com as especificações técnicas do objeto por um prazo de 12 meses, em observância às características exigidas pela ANCINE;
- 20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.
- 20.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 21.1. O custo global estimado da contratação é de R\$ 132.253,92.
- 21.1.1. O custo estimado para contratação do Item 1 do objeto é de R\$ 57.081,28.
- 21.1.2. O custo estimado para contratação do Item 2 do objeto é de R\$ 75.172,64.
- 21.2. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços entre fornecedores e através de contratações públicas, conforme demonstrado no Relatório Comparativo de Pesquisa de Preços 1376179.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. A contratação contará com duas fontes distintas orçamentárias, o Orçamento da Ancine, para a "Reunião de Diretoria Colegiada" e o Orçamento do FSA, para a "Reunião do Comitê do Fundo Setorial do Audiovisual", conforme tabela abaixo:

Exercício	Natureza da Reunião	Grupo	Item	Catser	Natureza da Despesa	Descrição
2019	Reunião de Diretoria Colegiada	1	1	13749	33903905	Serviço de gravação de áudio (com e
			2	10022	33903905	Serviço de transcrição
	Reunião do Comitê do Fundo Setorial do Audiovisual	1	1	13749	33903905	Serviço de gravação de áudio (com e
			2	10022	33903905	Serviço de transcrição
2020	Reunião de Diretoria Colegiada	1	1	13749	33903905	Serviço de gravação de áudio (com e
			2	10022	33903905	Serviço de transcrição
	Reunião do Comitê do Fundo Setorial do Audiovisual	1	1	13749	33903905	Serviço de gravação de áudio (com e
			2	10022	33903905	Serviço de transcrição

22.2.

O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição de Equipe de Planej. da Contratação (SEI nº 1204583).

### ANEXO I

#### PROPOSTA COMERCIAL

\_\_\_\_\_ (nome empresarial), Inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede e \_\_\_\_\_ (endereço completo), e-mail \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara ser verdade a proposta e que é adequada às informações descritas abaixo:

Esta proposta comercial compreende todos os custos diretos e indiretos que incidam ou venham a incidir sobre o preço da prestação dos respectivos serviços licitados.

Valor Total da proposta:

Proposta válida por \_\_\_\_\_ (dias)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd Máxima	Valor Unit	Valor Total
1	Serviço de gravação de áudio (com edição) de Reuniões de Diretoria Colegiada	Horas	464		
2	Serviço de Transcrição.	Horas	464		

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016

### ANEXO II

#### ORDEM DE SERVIÇO (MODELO)

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO			
Nº OS		Requisitante:	
Data de Emissão:		Serviço(s):	
Contrato:		Processo nº:	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão Social:			
Endereço:			
Telefone:	CNPJ:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ID	SERVIÇO	QTD	VALOR UNIT.

		HORAS
TOTAL		
DEMAIS DETALHAMENTOS		
LOCAL E DATA DE REALIZAÇÃO		
DATA	LOCAL	ESTIMATIVA PARTICIPANTES
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS		
LOCAL / DATA:		
Responsável pela Solicitação dos Serviços		

**ANEXO III**

LAYOUT SALA DE REUNIÕES



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA****Processo Administrativo nº 01416.002291/2019-70****PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2019**

(Empresa razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por (Representante Da Empresa E Qualificação Do Mesmo) \_\_\_\_\_, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços de acordo com os termos do Edital e de seus Anexos.

UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.