

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2007
PROCESSO Nº. 01580.006839/2007-15

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do acesso à página www.ancine.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2007.
Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Agência Nacional do Cinema e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Setor de Licitações e Contratos – Pregão, por meio do **fax (21) 2292-6670** ou e-mail: comissao.licitacao@ancine.gov.br.

O não encaminhamento do recibo exige a Pregoeira e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2007.

ZÉLIA MARIA BARRETO
Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007

PROCESSO N.º 01580.006839/2007-15

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI N° 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N° 3555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000.

DATA DE ABERTURA: 13/03//2007

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h30min.

LOCAL: AVENIDA GRAÇA ARANHA, 35 - AUDITÓRIO -11º ANDAR- CENTRO- RIO DE JANEIRO-RJ.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35 – Centro, mediante a Pregoeira designada pela Portaria nº 20, de 14 de fevereiro de 2007, publicada no Diário Oficial da União de 15/02/2007, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na data, horário e endereço acima indicados, conforme autorização contida no Processo n.º **01580.006839/2007-15**, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997; e a Instrução Normativa nº. 18, de 22 de dezembro de 1997 e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DO OBJETO

- 1.1** O presente Pregão tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados de apoio operacional, copeiragem, secretariado e digitação, para atendimento à demanda da **ANCINE** nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos deste órgão, em conformidade com o Decreto nº. 2.271 de 07 de julho de 1997 e a Instrução Normativa nº. 18, de 22 de dezembro de 1997, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor, à vista dos originais;

2.1.2 Estejam **CADASTRADAS** e **HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do parágrafo 1º, artigo 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de

Agência Nacional do Cinema

10.01.2001, alterado pelo Decreto nº. 4.485, de 22.11.2002 e, ou mediante a apresentação da documentação relacionada no **subitem 5.7**;

- 2.1.3 Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e, Anexos.
- 2.1.4 Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 2.1.5 Não estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
- 2.1.6 Não estejam reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;
- 2.1.7 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou não estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;
- 2.1.8 Não estejam constituídas sob a forma de Cooperativas de qualquer natureza, em razão de medida liminar concedida nos autos da Ação Civil Pública nº 2003.51.01.018621-8, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho, que tramita na 30ª Vara Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
- 2.1.9 Não será permitida a participação de pequenas e médias empresas que tenham optado pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista o disposto no art. 9º, XII, "f", da Lei nº. 9.317/96, que veda a opção por tal tratamento tributário diferenciado às pessoas jurídicas que realizem operações relativas à locação de mão de obra;

3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A **LICITANTE** deverá indicar um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e a cópia do Estatuto ou do Contrato Social da empresa.**
- 3.2 O **Credenciamento** far-se-á por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida com poderes para, em nome da **LICITANTE**, formular propostas e praticar todos os atos pertinentes ao certame, conforme **Anexo X**;
 - 3.2.1 Em sendo sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, **deverá ser apresentada cópia do Estatuto ou do Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3 A **LICITANTE** deverá apresentar **DECLARAÇÃO dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e a

Agência Nacional do Cinema

verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

- 3.4 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma **LICITANTE**;
- 3.5 Os envelopes contendo a **Proposta de Preços** e a **Documentação de Habilitação** deverão ser entregues no ato do Credenciamento, devendo os representantes das **LICITANTES** apresentar documento de identificação (cédula de identidade ou outro equivalente).

4 DA PROPOSTA DE PREÇO

- 4.1 A **Proposta de Preço (Envelope n.º 1)** deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da **LICITANTE**, dela constando a razão social da empresa, conforme modelo de proposta constante do **ANEXO VII** a este Edital;
- 4.2 As Propostas, obrigatoriamente, atenderão aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:
 - 4.2.1 Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;
 - 4.2.2 **Preço unitário e global anual**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **Anexo I** do presente Edital;
 - 4.2.3 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto;
 - 4.2.4 **Planilhas de Custos e Formação de Preços, por Categoria Profissional**, conforme modelo constante do **Anexo V**, com as adaptações específicas de cada categoria, devendo observar o valor estabelecido pelo sindicato filiado como piso salarial, e quando não existente deverá usar como base as Planilhas de Estimativas de Custos Detalhadas **Anexo II**;
 - 4.2.5 Não será admitido que o recolhimento dos **encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), ou seja os informados na Planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação;
 - 4.2.6 Para a formação dos **TRIBUTOS** e para fins de equalização das propostas, todas as licitantes deverão considerar, na apresentação da proposta de preços, os seguintes percentuais de impostos e contribuições: ISS – 5%, PIS – 1,65%, COFINS – 7,6%, CSLL - 1,00%, CPMF – 0,38% e IRPJ – 4,8%, os quais totalizam 20,43%. Durante a fase de lances, no Pregão, o licitante não poderá alterar o percentual **de 20,43%**;

- 4.2.6.1** Tal exigência está sendo feita em respeito ao princípio da igualdade visto que existem empresas que trabalham com diferentes alíquotas de tributação e possuem outros benefícios, e fazendo tal exigência todas as empresas, no momento do julgamento, estarão sendo tratadas da mesma forma. É lógico que quando da efetiva emissão da Nota Fiscal a tributação será feita conforme o caso particular da licitante vencedora contratada;
- 4.2.6.2** O ajuste do percentual de impostos de 20,43% ao regime de tributação da licitante ocorrerá, caso a licitante opere em regime de tributação cujas alíquotas sejam diferentes daquelas mencionadas no **item 4.2.6**, no momento da apresentação da proposta de preços final, conforme definido no **subitem 6.20.2**;
- 4.3** Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas Planilhas de Estimativas de Custos Detalhadas constantes do **Anexo II** deste Edital, no entanto, se o piso salarial do sindicato filiado da **LICITANTE** for maior, deverá neste caso ser garantido aos profissionais tal valor;
- 4.4** O **limite máximo aceitável** para o valor global anual estimado da contratação é definido no **Anexo I – Termo de Referência**;
- 4.5** A **LICITANTE VENCEDORA** deverá adaptar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com seu regime fiscal e econômico, com aplicação dos percentuais de impostos previstos no respectivo enquadramento fiscal, conforme Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica.
- 4.6** A Proposta de Preços poderá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento;
- 4.7** A apresentação da Proposta implicará plena aceitação, por parte da **LICITANTE**, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 4.8** Será desclassificada a Proposta que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis;
- 4.9** A desclassificação da Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as **LICITANTES**;
- 4.10** A **LICITANTE** somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 4.11** A parte da Proposta de Preço relativa à **descrição técnica** deverá, necessariamente, conter:
- 4.11.1** Declaração expressa de que atende todos os requisitos e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexos;
- 4.11.2** Detalhamento de todas as características do serviço ofertado, de forma clara e precisa.

- 4.12 Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, sendo desclassificadas as propostas que contiverem condição de reajuste;
- 4.13 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da **LICITANTE**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 4.14 A omissão de qualquer despesa necessária ao fiel cumprimento deste Edital será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a **LICITANTE** pleitear acréscimo após a abertura das propostas;
- 4.15 A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;
- 4.16 Havendo discordância entre os preços por extenso e em algarismos, prevalecerá o primeiro;
- 4.17 A **Proposta de Preço** deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em seu exterior os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 1 – “PROPOSTA DE PREÇO”
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE
SECRETARIA DE GESTÃO INTERNA – SGI
PREGÃO Nº 003/2007
DIA, HORA E LOCAL DA APRESENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE**

5 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1 As **LICITANTES** cadastradas no **SICAF** deverão incluir no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO** a seguinte documentação:
 - 5.1.1 **Declaração** de que se compromete, sob as penas da lei, a informar a **superveniência de Fato Impeditivo de sua habilitação**, conforme **Anexo III**;
 - 5.1.2 **Declaração de que Não Possui Empregados Menores** em seu quadro de pessoal, conforme modelo **Anexo IV**;
 - 5.1.3 **Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa **LICITANTE** em prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
 - 5.1.4 **Comprovação da boa situação financeira da LICITANTE**, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1);
 - 5.1.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no **subitem 5.1.4**, deverão comprovar o patrimônio líquido correspondente a **10%** (dez por cento) do valor da

contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº. 8.666/93;

- 5.1.5** Apresentar a última **Convenção Coletiva de Trabalho**, devidamente autenticada em cartório de ofício, do Sindicato correspondente ao **subitem 4.2.4** deste Edital, que versou sobre o salário das categorias, objeto deste Pregão;
- 5.1.6** **Comprovante de possuir em seu quadro permanente**, na data prevista para entrega da proposta, **profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA**, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, ou ainda outro documento comprobatório;
- 5.1.7** **Atestado de visita** conforme modelo constante no **Anexo IX** deste Edital, de que a **LICITANTE** vistoriou as instalações objeto desta licitação, e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos serviços pertinentes;

 - 5.1.7.1** A visita poderá ser feita até o dia anterior à data da sessão de abertura das propostas, devendo a **LICITANTE** agendar com a Gerência Administrativa, através do telefone (0XX) 21-2292-7008, de segunda à sexta-feira, das 9h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;
- 5.1.8** **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da **LICITANTE** (Rio de Janeiro – 1º., 2º., 3º e 4º Ofícios de Registros de Distribuição). As **LICITANTES** situadas em outros municípios, que não o da capital, e em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração oficial da Comarca de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. As certidões deverão ter sido expedidas com data inferior a **90 (noventa) dias** da data da abertura da proposta;
- 5.2** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, para conferência da Pregoeira:

 - 5.2.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 5.3** Fica esclarecido que a comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), exigência prevista no inciso I, do artigo 29, da Lei n.º 8.666/93, será feita pela Pregoeira, mediante consulta à página da Secretaria da Receita Federal – SRF na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, em cumprimento ao disposto no artigo 19 da Instrução Normativa SRF nº. 200, de 13/09/2002, publicada na Seção 1 do DOU de 01/10/2002. Procedida à consulta na

própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da **LICITANTE**;

- 5.4** Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
- 5.5** As **LICITANTES** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;
- 5.6** A habilitação das **LICITANTES** fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta "on-line" ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação", que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93 e Instrução Normativa MARE nº. 05, de 21 de junho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996.
- 5.7** As **LICITANTES** que **não se encontram cadastradas no SICAF** deverão apresentar, além da documentação descrita nos **subitens 5.1.1 a 5.1.8** os seguintes documentos:

5.7.1 Relativamente à habilitação jurídica da LICITANTE:

5.7.1.1 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da **LICITANTE**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.7.1.2 Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.7.2 Relativamente à regularidade fiscal da LICITANTE:

5.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.7.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativa à sede e domicílio da **LICITANTE**, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão;

5.7.2.3 Prova da Quitação com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal de acordo com o disposto no art. 29, inciso III, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;

5.7.2.4 Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei n.º 8.036/90, devidamente atualizado;

5.7.2.5 Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, conforme Lei n.º 8.212/91, atualizada.

5.7.3 Relativamente à qualificação econômico-financeira da LICITANTE:

5.7.3.1 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação, ocorrida no período, o **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações:

*Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:*

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **LICITANTE**;

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **LICITANTE** ou em outro órgão equivalente, ou
- por fotocópia do Balanço das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da **LICITANTE**;

3) Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **LICITANTE**;

4) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.7.3.1.1 A comprovação da boa situação econômico-financeira da LICITANTE será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor superior a 1, onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor superior a 1, onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor superior a 1, onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Observação:

- as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

- 5.8 Em substituição aos documentos de que tratam os **subitens 5.7.1.1, 5.7.1.2; 5.7.2.1 e 5.7.2.2**, a **LICITANTE** poderá apresentar, para fins de habilitação, Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido por Órgão ou entidade da Administração Pública, com base na Lei n.º 8.666/93, dentro do prazo de validade.
- 5.9 A **LICITANTE** que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos no **subitem 5.7.3.1.1** deste Edital, estando enquadrado nos **subitens 5.1** ou **5.7**, fica obrigada a comprovar, **na data de apresentação das propostas**, Patrimônio Líquido mínimo de **10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação**, devendo esta comprovação constar do **Envelope n.º 02** caso necessário, conforme solicitado no **subitem 5.1.4** deste Edital.
- 5.10 Os **documentos para habilitação** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Pregoeira. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte da Pregoeira.
- 5.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 5.12 A apresentação de documentos de validade expirada acarretará a inabilitação da **LICITANTE**.
- 5.13 A **Documentação de Habilitação** deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em seu exterior, o seguinte título:

ENVELOPE N.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO”
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE
SECRETARIA DE GESTÃO INTERNA – SGI
PREGÃO Nº 003/2007 - DIA, HORA E LOCAL DA APRESENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

6 DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 A Sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação de Habilitação, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, na data, local e horário especificado no preâmbulo;
- 6.2 **Antes do início da Sessão**, os interessados deverão credenciar-se, identificar-se e entregar os envelopes, conforme disposto no **item 3** deste Edital;
- 6.3 Declarado o encerramento do Credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, e será declarada pela Pregoeira a abertura da sessão;
- 6.4 Os envelopes contendo as **Propostas de Preços** serão, desde logo, abertos e conferidos quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo rubricados pela Pregoeira e pelos Membros da Equipe de Apoio;
- 6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.6 Serão classificadas as **LICITANTES** que apresentarem as **propostas de MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, em conformidade com as especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, como também as **LICITANTES** que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- 6.7 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no **subitem 6.6**, serão classificadas as melhores propostas até o máximo de 3 (três), para que os representantes das **LICITANTES** que as apresentaram participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 6.8 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das **LICITANTES** classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a cada chamada do Pregoeira;
- 6.9 Os representantes das **LICITANTES** classificadas serão convidados, individualmente, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 6.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma do **subitem 6.9**, implicará na exclusão da **LICITANTE** da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela **LICITANTE**, para efeito de ordenação das propostas;
- 6.11 Caso não se realize a oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 6.12 Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades constantes no **item 20** deste Edital;

Agência Nacional do Cinema

- 6.13** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.14** Sendo aceitável a proposta de menor preço global anual será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da **LICITANTE** que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no **item 5** deste Edital;
- 6.15** A regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/**SICAF** (Cadastro, Documentação Obrigatória e Habilitação Parcial) será confirmada “**ON LINE**” na reunião;
- 6.16** Será assegurado à **LICITANTE** já cadastrada no **SICAF** o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada, na própria sessão;
- 6.17** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, a **LICITANTE** será declarada **VENCEDORA** sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 6.18** Se a oferta não for aceitável ou se a(s) **LICITANTE(S)** desatender(em) às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da(s) **LICITANTE(S)**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva **LICITANTE** declarada **VENCEDORA** e a ela adjudicado o objeto do certame;
- 6.19** Nas situações previstas nos **subitens 6.11, 6.13 e 6.18**, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a(s) Proponente(s) para que seja obtido melhor preço;
- 6.20** A **LICITANTE VENCEDORA** terá o **prazo de 48 horas** para apresentar à Pregoeira **DUAS PROPOSTA DE PREÇOS**:
- 6.20.1** A primeira, Proposta de Preços ajustada ao lance final, deverá ser elaborada **COM O PERCENTUAL DE 20,43%** - conforme determinado no **subitem 4.2.6**;
- 6.20.2** A segunda, Proposta de Preços Final, deverá ser elaborada **considerando o regime fiscal e econômico da LICITANTE**, com aplicação dos percentuais de impostos previstos no respectivo enquadramento fiscal, conforme Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica, e não poderá implicar alterações nos valores cotados na proposta, à exceção do percentual e valor dos impostos e do valor final da proposta, **ou seja, a proposta de preços final, sofrerá alteração apenas na parte tocante à tributação e, conseqüentemente, no seu valor final.**
- 6.21** Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da **LICITANTE**;
- 6.22** Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas Planilhas de Estimativas de Custos Detalhadas constantes do **Anexo II** deste Edital;

Agência Nacional do Cinema

- 6.23** Os componentes de custos apresentados em planilha serão referência para a análise de reajuste, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes da Lei 8.666/1993 ou outro ato normativo;
- 6.24** Por ocasião da liquidação e pagamento dos serviços faturados pela adjudicatária, a ANCINE efetuará a retenção dos impostos, observando o disposto na Instrução Normativa nº 480, de 15.12.2004, da Secretaria da Receita Federal. O ato de retenção observará as competências atribuídas ao substituto tributário, nos termos da legislação tributária;
- 6.25** Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste Edital;
- 6.26** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais;
- 6.27** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das Proponentes presentes.

7 DOS RECURSOS

- 7.1** Declarada a **VENCEDORA**, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro, em Ata, da síntese de suas razões;
 - 7.1.1** Será concedido à **LICITANTE** que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais;
 - 7.1.2** As demais **LICITANTES** ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.2** A falta de manifestação imediata e motivada das **LICITANTES** importará na decadência do direito de recurso.
- 7.3** Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo.
- 7.4** O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Setor de Licitações e Contratos/GA/SGL do Escritório Central da **ANCINE**, localizado na Avenida Graça Aranha, nº 35, sala 307, no horário das 09h30min às 14h00min e das 15h00min às 17h30min. **Fone (0XX21) 2292-6683.**

8 DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.1** O resultado do julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação:

Agência Nacional do Cinema

- 8.1.1** Se não houver manifestação da **LICITANTE** de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do **PREGÃO**, a adjudicação do objeto deste certame será efetivada pela Pregoeira e o resultado do julgamento submetido à Autoridade Competente para homologação;
- 8.1.2** Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto da licitação à **LICITANTE VENCEDORA** e a respectiva homologação;
- 8.2** Após a homologação da licitação, a **LICITANTE VENCEDORA** será convocada para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da convocação formalizada e nas condições estabelecidas;
- 8.3** É facultado à **ANCINE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no **subitem 8.2** ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, convocar as **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **subitens 6.18 e 6.19**;
- 8.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **ANCINE**.

9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1** Em até **02 dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório;
- 9.2** Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;
- 9.4** As impugnações do ato convocatório deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, na **ANCINE**, sito à Avenida Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro, RJ, no horário de 9h às 12h e de 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;
- 9.5** As impugnações protocoladas intempestivamente, não serão levadas em consideração.

10 DO CONTRATO

- 10.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato entre a **ADJUDICATÁRIA** e a **ANCINE**, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante no **Anexo VIII**, a qual será adaptada à proposta da **LICITANTE VENCEDORA**;
- 10.2** A **ANCINE** convocará a **ADJUDICATÁRIA**, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da

Agência Nacional do Cinema

notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação;

- 10.3** Antes da assinatura do Contrato, a **ANCINE** realizará consulta ao **CADIN** – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme dispõe o art. 6º, Inciso III da Lei nº. 10.522, de 17 de julho de 2002;
- 10.4** O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **ADJUDICATÁRIA** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **ANCINE**;
- 10.5** É facultado à **ANCINE**, quando a convocada não assinar o Termo de **Contrato** no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar situação regular perante o SICAF, convocar as **LICITANTES** remanescentes, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, para celebrar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Nesta hipótese, a Pregoeira poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor;

11 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 11.1** Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global estimado anual de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução;
 - 11.1.1** O pagamento mensal será efetuado de acordo com os postos efetivamente disponibilizados, conforme previsto no **Anexo I** - Termo de Referência;
- 11.2** No preço avençado no **subitem 11.1** encontram-se incorporados todos os impostos, encargos, obrigações, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Edital;
- 11.3** O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, por ordem bancária, em até **5 (cinco) dias úteis** ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, cumpridos os seguintes requisitos:
 - 11.3.1** Apresentação de Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da original ou cópia autenticada da “**GFIP**” do mês anterior ao faturado, sendo que esta (**GFIP**) deverá ser específica para os empregados contratados para os serviços objeto deste Edital;
 - 11.3.2** Apresentação de tabela discriminando os nomes, e as datas de admissão de todo o quadro de funcionários, segregados por cargos, respectivamente, tabelas com as admissões realizadas no mês, o mesmo para as demissões, férias, alterações de cargos e licenças, separadamente;
 - 11.3.3** Apresentação de Folha Analítica de Pagamento, demonstrativo das Horas-Extras efetuadas no período, cópias das folhas de ponto dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços;
 - 11.3.4** Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**;
 - 11.3.5** Apresentação da planilha de cálculo indicativa do valor a ser abatido na nota fiscal referente a (s) penalidade(s) ocorrida(s) conforme previsto no **item 9 do Anexo I** do Termo de Referência.

- 11.4** A **ANCINE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o tomador e o prestador de serviço;
- 11.5** Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço, objeto deste **CONTRATO**, conforme legislação vigente;
- 11.6** Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados, "pro rata tempore", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left\{ \left(1 + \frac{IPCA}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right\} \times VP$$

onde:

EM = Encargos Moratórios;

IPCA = Índice de Preço ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

- 11.7** Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato;
- 11.8** O pagamento mensal poderá ser efetuado, após a comprovação da regularidade do fornecedor no **SICAF**, por meio de consulta "on line" pela **ANCINE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas. Além disso, deve ser comprovado o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do Parágrafo 4º do artigo 31, da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, vedada antecipação de pagamento a qualquer título;

12 DA VIGÊNCIA

- 12.1** A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, com início e vencimento em dia de expediente.
- 12.2** A **CONTRATADA** obriga-se a manifestar sua intenção de não prorrogar o Contrato no prazo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da **CONTRATADA** como anuência quanto à prorrogação.

Agência Nacional do Cinema

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto desta licitação estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - **ANCINE** para o ano 2007, alocados no Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa _____ – Locação de mão de obra – Pessoa Jurídica.

13.1.1 As despesas dos exercícios seguintes correrão à conta dos créditos orçamentários correspondentes, a serem indicados após o devido empenho.

13.2 Para a cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº.-----/2007, em -----/-----/2007, no valor estimado de R\$-----,------(-----).

14 DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 No ato da assinatura do Contrato e retirada da Nota de Empenho, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

14.2 Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº. 8.666/93;

14.3 Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

14.4 A garantia prestada pela **LICITANTE VENCEDORA** será liberada no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o término da vigência do Contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o **item 17** deste Edital de que os serviços foram realizados a contento;

14.5 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida;

14.6 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a **LICITANTE VENCEDORA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SGI/Gerência Administrativa da **ANCINE**.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE

15.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.

Agência Nacional do Cinema

- 15.2 Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.
- 15.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da **CONTRATADA**.
- 15.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 15.5 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa **CONTRATADA**, até a completa regularização.
- 15.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 15.7 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no **item 20** deste Edital.
- 15.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **ANCINE**.
- 15.9 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 15.10 Encaminhar a contratada correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados;
- 15.11 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar o pagamento devido;
- 15.12 Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto a execução dos serviços;
- 15.13 Fiscalizar o controle de freqüência dos empregados encaminhados pela **CONTRATADA**;
- 15.14 Examinar as carteiras de trabalho dos empregados da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional;

16 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 16.1 A **CONTRATADA** será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição,

auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc), uniformes completos e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- 16.2** Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela **ANCINE**, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias, para o bom desempenho do serviço.
- 16.3** Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, com as condições a seguir:
 - 16.3.1** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 16.3.2** estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 16.3.3** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
 - 16.3.4** ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- 16.4** Proceder avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação da **ANCINE**.
- 16.5** Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA**, por ocasião da instalação do Posto de Trabalho.
- 16.6** Fornecer duas mudas de uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante do **item 6 do Anexo I** do Termo de Referência.
- 16.7** Suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pela **ANCINE**.
- 16.8** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 16.9** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **ANCINE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 16.10** Cumprir as normas e regulamentos internos da **ANCINE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 16.11** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **ANCINE**.
- 16.12** Acatar a fiscalização da **ANCINE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 16.13** Apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.

Agência Nacional do Cinema

- 16.14** Apresentar o plano de férias dos profissionais alocado nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da **ANCINE**.
- 16.15** Controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto que deverá constar à seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para verificação da **ANCINE**.
- 16.16** Efetuar o pagamento dos funcionários até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao dos serviços prestados estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 16.17** Fornecer os benefícios correspondentes à Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, devendo ter os seguintes parâmetros:
- 16.17.1** Os Vales Transporte e Vales Refeição deverão ser entregues, nos postos de trabalho, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.
- 16.17.2** O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei n.º 7.418 de 16.12.85, regulamentada através do Decreto n.º 95.247 de 17.11.87.
- 16.17.3** O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá ser no mínimo o estabelecido na convenção / acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da licitante for associado.
- 16.17.4** A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médico, Ambulatorial e Hospitalar, sem qualquer tipo de carência e extensivo a dependentes (considerando como dependentes, filhos menores de 18 anos ou até 24 anos quando estudante e, cônjuges).
- 16.17.4.1** Ter abrangência em todo o território nacional. Com direito a: consultas médicas, todos os exames possíveis, laboratoriais ou nucleares, internação em hospitais, incluindo CTI ou equivalente, fisioterapia, cirurgias em geral (com exceção de cirurgias plásticas ou equivalentes), remoção em ambulâncias, etc.
- 16.17.4.2** O tipo de plano deverá ser no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria. Caso o funcionário queira outro tipo de plano que lhe dê direito, por exemplo, a quarto particular, a diferença será tratada entre as partes.
- 16.17.5** O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte, devendo ser comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 16.17.6** Na admissão de um novo funcionário, a **CONTRATADA** deverá dispor no ato da contratação os Vales Refeição e Vales Transporte e terá 20 (vinte) dias para entregar ao novo funcionário, duas mudas de peças referentes ao uniforme por ele utilizado e até 30 (trinta) dias, para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde.
- 16.18** Efetuar 1 (uma) ação de capacitação técnica (atualização e/ou aperfeiçoamento), a cada período de 12 (doze) meses, para cada grupo de cargos, sendo que o conteúdo programático, o horário de realização dos cursos, e a entidade promotora

serão orientados pela área de Treinamento e Desenvolvimento da **ANCINE**.

- 16.19** Manter nas dependências da **ANCINE**, um supervisor, em horário comercial de segunda a sexta feira, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para controlar freqüência, dirimir dúvidas de seus empregados e outros assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para **ANCINE**, estando este custo incluso na taxa de administração.
- 16.20** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da **ANCINE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 16.21** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 16.22** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 16.23** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 16.24** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela **ANCINE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatório e/ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foi atribuída, incluindo também nestes termos o profissional designado como supervisor da **CONTRATADA**.
- 16.25** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;
- 16.26** Realizar, às suas expensas, na forma de legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos;
- 16.27** Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- 16.28** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 16.29** Apresentar, previamente, o currículo de todos os seus empregados que serão alocados na execução dos serviços;
- 16.30** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

17 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1 Nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.2 Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.
- 17.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.
- 17.4 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato e com o Edital.
- 17.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 17.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 17.7 A existência da fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** na prestação dos serviços a serem executados.
- 17.8 A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

18 DA REPACTUAÇÃO

- 18.1 Os valores da execução do serviço do objeto contratado serão fixos, podendo ser repactuados, em caso de prorrogação do Instrumento Contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses visando a adequação aos novos preços do mercado;
- 18.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, de acordo com o Decreto nº. 2271/97.

19 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 19.1 No interesse da **ANCINE** o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 A **LICITANTE** que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **ANCINE** aplicará, garantida a prévia defesa, à **LICITANTE VENCEDORA**, as seguintes sanções:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	1,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	2,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	04
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
	Para os itens a seguir, deixar de:	
06	zelar pelas instalações do ANCINE utilizadas, por item e por dia;	01
07	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
09	entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
10	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	02
11	fornecer 02 (dois) uniformes para cada categoria, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02
12	efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	04
13	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
14	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo	02

	órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
20.3	A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou através da Guia de Recolhimento da União	
20.4	Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.	
20.5	Da sanção aplicada caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.	
20.6	As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.	
20.7	Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à LICITANTE VENCEDORA o contraditório e a ampla defesa.	

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 da Pregoeira em contrário.
- 21.2 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.2.1 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;
- 21.3 As **LICITANTES** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.
- 21.4 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.
- 21.5 É facultada à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 21.6 As **LICITANTES** são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 21.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Termo de Referência – Especificações dos Serviços;
II	(A a I) Planilhas Estimativas de Custos Detalhadas;
III	Declaração Informando a Superveniência de Fatos Impeditivos para sua Habilitação;
IV	Declaração de que Não Emprega Menores;
V	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (uma para cada categoria profissional);
VI	Planilha Total de Custos;
VII	Modelo de Proposta Comercial;
VIII	Minuta de Contrato;
IX	Atestado de Visita.
X	Modelo de Credenciamento

- 21.8** Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais;
- 21.9** O desatendimento de **exigências formais não essenciais** não importará no afastamento da **LICITANTE**, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;
- 21.10** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **item 19.1** do presente Edital, o lance é considerado Proposta;
- 21.11** Toda documentação exigida no presente Edital deve apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ e a mesma razão social da **LICITANTE**, ou seja, se a concorrente é a matriz da **LICITANTE**, as informações devem corresponder à matriz, se filial à filial;
- 21.12** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.13** É permitido a qualquer **LICITANTE** o conhecimento do processo licitatório e, a qualquer interessada, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica do texto do Edital;
- 21.14** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, até 02 (dois) dias antes da data fixada para a abertura da licitação, através de *fac-símile* (21) 2292-6670 ou do e-mail: comissao.licitacao@ancine.gov.br . As solicitações de esclarecimento serão respondidas apenas por escrito; via Internet;
- 21.15** A cópia do texto integral deste Edital está disponível, para consulta por parte das interessadas, no Protocolo Geral – **ANCINE**, situada na Avenida Graça Aranha, 35– Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP:20030-002, no horário de 09h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min telefone: (21) 2292-6683, Fax.: 2292-6670 e no sítio www.comprasnet.gov.br;
- 21.16** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 21.17** Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente;
- 21.18** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro, ____ de _____ 2007

Zélia Maria Barreto
Pregoeira

ANEXO I

PROCESSO Nº. 01580.006839/2007-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos, para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio operacional, copeiragem, secretariado e digitação, para atendimento à demanda da Agência Nacional do Cinema – **ANCINE**.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A Lei nº. 9.632, de 7 de maio de 1998, extinguiu diversos cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, como os cargos de recepcionista, contínuo, mensageiro, auxiliar de escritório, auxiliar de serviços de apoio, auxiliar administrativo, garçom, auxiliar de apoio operacional, operador de máquina copiadora, ascensorista, secretário, operador de processos, assistente administrativo, agente de portaria e auxiliar de serviços gerais, entre outros, alguns desses compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

2.2 - Portanto, em decorrência da organização que vem sendo implementada na **ANCINE** e da necessidade de atender, de forma eficiente, a demanda de suas atividades, notadamente, nas áreas materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta Agência e, considerando que tais atividades são importantes para a consecução dos objetivos institucionais, justifica-se a contratação indireta desses serviços, com amparo legal no art. 2º da referida Lei nº. 9.632/98 e no parágrafo 1º do art. 1º do Decreto 2.2271/97, que assim dispõem respectivamente:

“Art. 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento”.

“§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

3 – DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1 – O quantitativo máximo das categorias profissionais e Unidades da Federação/UF onde deverão ser prestados os serviços a serem contratados são as seguintes:

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE		
		RJ	DF	TOTAL
01	Auxiliar Operacional I	02		02
02	Auxiliar Operacional II	10		10
03	Assistente Operacional I	50	01	51
04	Assistente Operacional II	18		18
05	Secretária Executiva I	04		05
06	Secretária Executiva II	14		14
07	Copeiro/Copeira	02		02
08	Digitador	02		02
09	Garçom/Garçonete	05	01	06
TOTAL		107	02	109

3.2 – A programação estimativa constante do quadro acima corresponde à disponibilidade contratual para utilização pela **ANCINE**, porém não a obriga a utilizá-la em sua totalidade.

3.3 – Os serviços serão solicitados a critério da **ANCINE**, conforme sua necessidade, até o quantitativo máximo estabelecido para cada posto de trabalho, sendo permitida eventual alteração no quantitativo de postos não providos, sem alteração do valor total da despesa.

4 – DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os preenchimentos dos postos de trabalho deverão ocorrer a medida que forem solicitados a empresa vencedora e funcionário entre 8 e 20 horas, com 8 horas diárias de segunda a sexta-feira (exceto o posto de digitador que funcionará por 6 horas diárias), observada a carga horária de 44 horas ou 33 horas semanais, respeitados, em todos os casos, a carga horária de cada categoria, localizadas nas cidades do **Rio de Janeiro** e **Brasília**, nas dependências da **ANCINE**.

4.2 - A realização de serviços em horas suplementares, que porventura se fizerem necessárias e que não seja possível efetuar compensação, não deverá ultrapassar a duas horas diárias de segunda a sexta-feira, sendo que aos sábados, domingos e feriados, estarão limitadas a 10 horas diárias, com uma hora de intervalo. As horas suplementares serão remuneradas com o resultado da seguinte operação:

$$VHS = \frac{1,3530s.i}{h}$$

h

Onde:

VHS = Valor da hora Suplementar.

s = Salário + adicional.

i = índice referente ao acréscimo sobre a hora normal, assumindo os valores de:

1,5 para o acréscimo legal de 50% sobre o valor do salário, para os serviços realizados de segunda-feira a sábado ou 2,0 para o acréscimo legal de 100% sobre o valor do salário, para os serviços realizados aos domingos e feriados.

h = divisor referente ao número de horas mensais, assumindo os valores de:

220 para 8 horas, diárias; ou

Agência Nacional do Cinema

180 para 6 horas, diárias.

1,3530 = constante da equação que engloba o índice referente a 35,30% de Encargos Sociais, incidente sobre o resultado da soma do salário mais o respectivo acréscimo legal (integrado na equação).

4.3 - A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

4.3.1 - justificativa do setor interessado, indicando número de posto, horário e período;

4.3.2 - autorização prévia do ordenador de despesa; e

4.3.3 - existência de disponibilidade orçamentária.

5 – DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

5.1 . SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL

5.1.1 Nível Auxiliar: atividades operacionais de baixa complexidade, caracterizadas como rotineiras e padronizadas, atendendo às áreas de recepção e mensageiria.

AUXILIAR OPERACIONAL I

Descrição dos serviços:

Recepcionar clientes e visitantes na portaria do prédio da Agência, procurando identificá-los e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes as devidas informações; marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos.

Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitantes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Se necessário, executar outras tarefas de apoio a escritório de caráter limitado.

Requisitos:

Ensino Médio: experiência mínima de um ano em atendimento telefônico e atendimento ao público; conhecimento de microinformática no nível de usuário; boa aparência; simpatia; boa fluência verbal; iniciativa; bom relacionamento para trabalhar em equipe.

AUXILIAR OPERACIONAL II

Descrição dos serviços:

Executar serviços internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades de um setor ou setores da própria empresa junto às repartições públicas e/ou empresas.

Agência Nacional do Cinema

Requisitos:

Ensino Fundamental: experiência de 6 (seis) meses em serviços externos, entrega e recebimento de documentos e tarefas afins; bom nível de educação; cooperação; bons níveis de iniciativa; dinamismo; bom relacionamento para trabalho em equipe.

- 5.1.2** Nível de Assistência: atividades operacionais de média complexidade, com necessidade de observância aos procedimentos normativos, com execução de rotinas de escritório, no tocante a elaboração e digitação de textos, operação de microcomputador, *fac-simile* e máquinas de calcular.

ASSISTENTE OPERACIONAL I

Descrição dos serviços:

Executar atividades operacionais, com grau médio de complexidade, aos setores; atender a fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; formalizar, organizar e controlar processos administrativos; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; digitar e elaborar correspondências, relatórios, cronogramas, banco de dados, fluxos, mapas, gráficos e planilhas; proceder à conferência de cálculos, materiais e serviços; operar sistemas informatizados e demais assistências operacionais às áreas de prestação de serviços.

Requisitos:

Ensino Médio: experiência mínima de três anos em rotinas de escritório; bons conhecimentos em microinformática (Windows, Word, Excel, Access, Internet e Power Point); boa fluência verbal; bons conhecimentos da língua portuguesa; redação própria; habilidade em cálculos matemáticos; dinamismo; iniciativa; bom relacionamento para trabalho em equipe.

ASSISTENTE OPERACIONAL II

Descrição dos serviços:

Executar os serviços de menor complexidade dos que estabelecidos para o Assistente Operacional I, tais como: a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos e prestação de informações. Participar na organização de arquivos e fichários, digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades operacionais das áreas de prestação de serviços.

Requisitos:

Ensino Médio (ou em curso): experiência de um ano em rotinas de escritório; cooperação; dinamismo; bom nível de iniciativa; boa fluência verbal; habilidade em cálculos matemáticos; bons conhecimentos em micro informática (Word e Excel); bom relacionamento para trabalho em equipe.

5.2 – SERVIÇOS DE SECRETARIADO

Atividades de secretaria com observância aos procedimentos normativos, com rotinas padronizadas, com grau de complexidade diferenciados, voltadas ao atendimento do corpo diretivo e/ ou gerencial da ANCINE.

SECRETÁRIA EXECUTIVA I

Descrição dos Serviços:

Executar tarefas similares aos serviços da Secretária Executiva II, porém com grau de complexidade diferenciado, pois estão relacionadas aos serviços de apoio de secretariado junto aos cargos de direção da ANCINE. Executar traduções e facilitar comunicações, para atender às necessidades da empresa e de sua Diretoria, com o domínio perfeito (fluência, escrita e leitura) do idioma inglês (nível avançado), transformando-se em um canal de apoio e referência para os contatos no estrangeiro.

Requisitos:

Registro profissional em CTPS, emitido pelo Ministério do Trabalho; Ensino Superior incompleto, em qualquer área, com o mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na função, em CTPS, ou; Ensino Superior em Secretariado Executivo, cursando, com o mínimo de 2 (dois) anos de experiência na função, em CTPS; ou Curso técnico de Secretariado, com o mínimo de 2 (dois) anos de experiência em função similar, em CTPS, com boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; desejável fluência num terceiro idioma, preferencialmente, o espanhol; dinamismo; domínio de micro informática em programas como Word (editor de textos), Excel (planilhas eletrônicas), *Power Point* (apresentações) e Internet; experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, fac-símile, cópia reprográfica, controle de agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.; Flexibilidade; Fluência oral e escrita no idioma inglês; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria. Desejável, mas não obrigatório: *Corell Draw* (editoração gráfica), *Access* (banco de dados) e *MS Outlook*.

SECRETÁRIA EXECUTIVA II

Descrição dos serviços:

Executar tarefas de média complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto aos cargos de Gerência Executiva da ANCINE, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da área. Anotar ditado de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, tomando-os em linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar as anotações, tarefas, gráficos, apresentações ou outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução ou despacho dos mesmos; redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos de sua chefia, dispondo de horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-os com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia. Pode manipular máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples, além do microcomputador. Utilizar softwares como Word for Windows, Excel, Power Point, Internet, etc., para redação de textos, montagem de planilhas, apresentações, registros e comunicações

internas e externas.

Requisitos:

Ensino Médio, com o mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na função, em CTPS ou; Curso técnico de Secretariado, com domínio de micro informática em programas como Windows, Word, Excel, PowerPoint e Internet. Desejável, mas não obrigatório: Corell Draw, Access e MS Outlook. Discrição; boa fluência verbal; redação própria; experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, fax, copiadora, controle de agenda, marcação de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc; iniciativa; dinamismo; bom relacionamento para trabalhar em equipe;

5.3 - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

5.3.1 GARÇOM/GARÇONETE

Descrição dos serviços:

Servir bebidas e alimentos, dispondo pratos, xícaras e copos para permitir a consumação; transportando-os em bandejas e/ou carrinhos; preparar a mesa de refeições, quando for o caso, dispondo em ordem as louças, talheres e guardanapos; atender às reclamações das pessoas, memorizando ou escrevendo o seu teor, para levá-las à gerência. Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios; recolher louças, talheres e recipientes utilizados, colocando-os em locais apropriados.

Requisitos:

Ensino Fundamental; Experiência mínima de um ano em CTPS (para garçonetes, a experiência pode ser na função de copeira); Curso específico do SENAC; bom nível de educação; discrição; zelo; boa aparência e higiene pessoal; simpatia; bom relacionamento para trabalho em equipe.

5.3.2 – COPEIRO/COPEIRA

Descrição dos serviços:

Preparar, para atender pequenos pedidos, refeições ligeiras, sanduíches e bebidas como chá, café, sucos. Zelar pela limpeza e organização da copa, cuidando dos equipamentos e utensílios, guardando-os em seus respectivos lugares, para manter a ordem e higiene no local. Assegurar a conservação e bom aspecto das louças, talheres e utensílios utilizados na copa, procedendo à lavagem, secagem e eliminando as peças quebradas. Atender às reclamações das pessoas, memorizando ou escrevendo o seu teor, para levá-las à gerência.

Requisitos:

Ensino Fundamental: Experiência mínima de 06 (seis) meses na função; bom nível de educação; zelo; boa aparência e higiene pessoal; bom relacionamento para trabalho em equipe.

5.4 - SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO

Descrição dos serviços:

Operar computador e digitar, com relativa agilidade, textos, números, planilhas programas internos, tabelas, quadros, memorandos, ofícios, comunicados internos, gráficos, e outros

Agência Nacional do Cinema

expedientes, conforme solicitação; organizar arquivos de documentos, receber e executar a triagem e expedição de documentos; manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo.

Requisitos:

Ensino Médio; experiência mínima de 01 (um) ano na área de atuação; bons conhecimentos em microinformática (Word, Excel, Internet, Banco de Dados e Power Point); dinamismo; bom relacionamento para trabalho em equipe.

6 – DOS UNIFORMES

6.1 - Somente haverá obrigatoriedade de previsão de uniformes para as categorias profissionais enumeradas abaixo. No entanto, o fornecimento, que deverá ser sempre efetuado, na presença do Fiscal do Contrato, ocorrerá no início do contrato e após a cada 6 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem, devendo os mesmos serem novos na quantidade mínima de duas mudas por pessoas e com as características que se seguem:

6.1.1 COPEIRO / COPEIRA

SEXO MASCULINO - Os Copeiros deverão estar adequadamente uniformizados, trajando camisa social verde água de mangas curtas; calça na cor verde escura; jaleco na cor verde escura com seus detalhes na cor verde água, sem gola, com abotoamento na frente e dois bolsos inferiores (um de cada lado); todos em tecido de no mínimo 80% algodão; meias soquete branca; cinto de couro preto e sapatos tipo tênis, na cor branca.

SEXO FEMININO - As Copeiras deverão estar adequadamente uniformizadas, trajando vestido na cor verde escuro; avental, com bolso frontal embutido na cor verde água e os seus detalhes em verde escuro; todos em tecido tipo gabardine e lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor verde água, meias soquete branca e sapato tipo tênis, na cor branca.

6.1.2 GARÇOM / GARÇONETE

SEXO MASCULINO - Os Garçons deverão estar adequadamente uniformizados, trajando casaco branco, tipo blazer, colete (preto) e camisa social branca de mangas curtas; calça na cor preta; todos em tecido de no mínimo 80% algodão; gravata borboleta na cor preta; meias social branca; cinto e sapatos em couro, na cor preta. O uniforme para inverno será composto por camisa de mangas compridas.

SEXO FEMININO - As Garçonetes deverão estar adequadamente uniformizadas, trajando saia em tecido tipo gabardine, crepe ou sarja, na cor preta; túnica com gola japonesa e de meia manga em tecido tipo viscose, crepe ou textura de, no mínimo, 80% em algodão, na cor branca e sapato tipo “scarpin” em couro, na cor preta. O uniforme para inverno será composto por camisa de mangas compridas.

6.1.3 AUXILIAR OPERACIONAL II

Os Auxiliares Operacionais II deverão estar adequadamente uniformizados, trajando calça preta em tecido tipo gabardine, sarja, brim ou com no mínimo, 80% de sua textura

em algodão, camisa de mangas curtas na cor azul claro (a definir mediante mostruário), em tecido tipo cambráia de linho ou com tecido de, no mínimo, 80% de sua textura em algodão; meias social branca; cinto e sapatos, de bico quadrado, de couro e na cor preta. O uniforme para inverno será composto por camisa de mangas compridas.

6.1.4 AUXILIAR OPERACIONAL I

As Auxiliares operacionais II deverão estar adequadamente uniformizadas, trajando “*tailleur*” preto (a definir mediante mostruário), com saia e blusa de meia manga do mesmo tecido, sarja ou brim (a escolher mediante mostruário), com *deblun* na gola, na cor verde, *echarpe* lisa na cor verde em voal (40 x 200cm), sapatos tipo “*scarpin*” na cor preta; meias em seda, cor da pele. O uniforme para inverno será composto por *blaiser* preto sem gola.

6.1.5 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **ANCINE**, devendo a empresa **CONTRATADA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à **ANCINE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

7.1 - A **CONTRATADA** será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc), uniformes completos e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.2 - Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela **ANCINE**, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias, para o bom desempenho do serviço.

7.3 - Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, com as condições a seguir:

7.3.1 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.3.2 estar quite com as obrigações eleitorais;

7.3.3 estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

7.3.4 ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.

7.4 - Proceder avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação da **ANCINE**.

Agência Nacional do Cinema

7.5 - Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA**, por ocasião da instalação do Posto de Trabalho.

7.6 - Fornecer duas mudas de uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante do item 6 deste Termo de Referência.

7.7 - Suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pela **ANCINE**.

7.8 - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

7.9 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **ANCINE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

7.10 - Cumprir as normas e regulamentos internos da **ANCINE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

7.11 - Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **ANCINE**.

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

7.13 - Apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.

7.14 - Apresentar o plano de férias dos profissionais alocado nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da **ANCINE**.

7.15 – Controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto que deverá constar à seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para verificação da **ANCINE**.

7.16 - Efetuar o pagamento dos funcionários até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao dos serviços prestados estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.

7.17 – Fornecer os benefícios correspondentes à Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, devendo ter os seguintes parâmetros:

7.17.1 Os Vales Transporte e Vales Refeição deverão ser entregues, nos postos de trabalho, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.

7.17.2 O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei n.º 7.418 de 16.12.85, regulamentada através do Decreto n.º 95.247 de 17.11.87.

7.17.3 O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá ser no mínimo o estabelecido na convenção / acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da licitante for associado.

- 7.17.4** A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médico, Ambulatorial e Hospitalar, sem qualquer tipo de carência e extensivo a dependentes (considerando como dependentes, filhos menores de 18 anos ou até 24 anos quando estudante e, cônjuges).
- 7.17.4.1** - Ter abrangência em todo o território nacional. Com direito a: consultas médicas, todos os exames possíveis, laboratoriais ou nucleares, internação em hospitais, incluindo CTI ou equivalente, fisioterapia, cirurgias em geral (com exceção de cirurgias plásticas ou equivalentes), remoção em ambulâncias, etc.
- 7.17.4.2** - O tipo de plano deverá ser no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria. Caso o funcionário queira outro tipo de plano que lhe dê direito, por exemplo, a quarto particular, a diferença será tratada entre as partes.
- 7.17.5** O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte, devendo ser comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 7.17.6** Na admissão de um novo funcionário, a **CONTRATADA** deverá dispor no ato da contratação os Vales Refeição e Vales Transporte e terá 20 (vinte) dias para entregar ao novo funcionário, duas mudas de peças referentes ao uniforme por ele utilizado e até 30 (trinta) dias, para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde.
- 7.18** Efetuar 1 (uma) ação de capacitação técnica (atualização e/ou aperfeiçoamento), a cada período de 12 (doze) meses, para cada grupo de cargos, sendo que o conteúdo programático, o horário de realização dos cursos, e a entidade promotora serão orientados pela área de Treinamento e Desenvolvimento da **ANCINE**.
- 7.19** Manter nas dependências da **ANCINE**, um supervisor, em horário comercial de segunda a sexta feira, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para controlar frequência, dirimir dúvidas de seus empregados e outros assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para **ANCINE**, estando este custo incluso na taxa de administração.
- 7.20** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da **ANCINE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 7.21** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.22** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 7.23** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com

Agência Nacional do Cinema

a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

- 7.24** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela **ANCINE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatório e/ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foi atribuída, incluindo também nestes termos o profissional designado como supervisor da **CONTRATADA**.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE

- 8.1** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 8.2** Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.
- 8.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da **CONTRATADA**.
- 8.4** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 8.5** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa **CONTRATADA**, até a completa regularização.
- 8.6** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 8.7** Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no item 9 deste Termo de Referência.
- 8.8** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **ANCINE**.
- 8.9** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9 – DAS PENALIDADES

- 9.1** Se, na execução do contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 sofrerá penalidades de multa nas seguintes proporções:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	1,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	04
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da ANCINE utilizadas, por item e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
09	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
10	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	02
11	Fornecer 02 (dois) uniformes para cada categoria, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02
12	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	04
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
14	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;	02

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1** A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
- 10.2** A **CONTRATADA** obriga-se a manifestar sua intenção de não prorrogar o Contrato no prazo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da **CONTRATADA** como anuência quanto à prorrogação.

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1** O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, por ordem bancária, em até **5 (cinco) dias úteis** ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, cumpridos os seguintes requisitos:
- 11.1.1** - Apresentação de Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da original ou cópia autenticada da “**GFIP**” do mês anterior ao faturado, sendo que esta (**GFIP**) deverá ser específica para os empregados contratados para os serviços deste Termo de Referência;
 - 11.1.2** - Apresentação de tabela discriminando os nomes, e as datas de admissão de todo o quadro de funcionários, segregados por cargos, respectivamente, tabelas com as admissões realizadas no mês, o mesmo para as demissões, férias, alterações de cargos e licenças, separadamente;
 - 11.1.3** – Apresentação de Folha Analítica de Pagamento, demonstrativo das Horas-Extras efetuadas no período, cópias das folhas de ponto dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços;
 - 11.1.4** - Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**;
 - 11.1.5** - Apresentação da planilha de cálculo indicativa do valor a ser abatido na nota fiscal referente a (s) penalidade(s) ocorrida(s) conforme item 9 do presente Termo de Referência.
- 11.2** A **ANCINE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o tomador e o prestador de serviço.
- 11.3** - Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço, objeto deste **CONTRATO**, conforme legislação vigente.
- 11.4** Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base a IPCA – Índice de

Agência Nacional do Cinema

Preço ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados, "pro rata tempore", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left\{ (1 + \frac{IPAC}{100})^{\frac{N}{30}} - 1 \right\} \times VP$$

onde:

EM = Encargos Moratórios;

IPCA = Índice de Preço ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

12 – ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1 – A estimativa de custo para a contratação, teve por base as propostas de 3 (três) empresas e o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho de 2006 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro – SEAC-RJ, quando existente, pelo período de 12 (doze) meses, totalizando o montante de **R\$ 4.670.658,88 (quatro milhões seiscentos e setenta mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**, conforme resumo a seguir:

Função	Quantidade de postos	Preço unitário mensal (R\$)	Preço total mensal (R\$)	Preço Para 12 meses (R\$)
Assistente Operacional I	51	4.055,62	206.836,54	2.482.038,47
Assistente Operacional II	18	2.661,81	47.912,63	574.951,62
Auxiliar Operacional I	2	2.200,75	4.401,51	52.818,07
Auxiliar Operacional II	10	1.841,75	18.417,50	221.010,00
Copeiro/ Copeira	2	1.457,65	2.915,30	34.983,65
Digitador	2	1.826,19	3.652,39	43.828,68
Garçom/Garçonete	6	2.068,55	12.411,30	148.935,56
Secretária Executiva I	4	6.760,65	27.042,58	324.510,98
Secretária Executiva II	14	4.687,99	65.631,82	787.581,86
Total	109	27.560,96	389.221,57	4.670.658,88

12.2 – Os dados detalhados das estimativas de custos estão apontados nas planilhas do **Anexo II**.

13 - PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO

13.1 - No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

13.2 As **LICITANTES** deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por Categoria Profissional, conforme modelo constante do **Anexo V** com as adaptações

específicas de cada categoria, devendo observar os valor estabelecido pelo sindicato filiado como piso salarial, e quando não existente deverá usar como base as Planilhas de Estimativas de Custos Detalhadas - **Anexo II**.

- 13.3** Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), ou seja os informados na Planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.
- 13.4** Para a formação dos TRIBUTOS e para fins de equalização das propostas, todas as licitantes deverão considerar, na apresentação da proposta de preços, os seguintes percentuais de impostos e contribuições: ISS – 5%, PIS – 1,65%, COFINS – 7,6%, CSLL - 1,00%, CPMF – 0,38% e IRPJ – 4,8%, os quais totalizam 20,43%. Durante a fase de lances, no Pregão, a **LICITANTE** não poderá alterar o percentual de 20,43%.
- 13.5** A **LICITANTE VENCEDORA** deverá adaptar a Planilhas de Custos e Formação de Preços com seu regime fiscal e econômico da **LICITANTE**, com aplicação dos percentuais de impostos previstos no respectivo enquadramento fiscal, conforme Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica.

**ANEXO II – A - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: ASSISTENTE OPERACIONAL I				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	1.384,58	1	1.384,58
Valor da Remuneração: R\$ 1.384,58 (um mil trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	276,92
2	SESI/SESC		1,50%	20,77
3	SENAI/SENAC		1,00%	13,85
4	INCRA		0,20%	2,77
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	34,61
6	FGTS		8,50%	117,69
7	SAT/INSS		2,00%	27,69
8	SEBRAE		0,60%	8,31
TOTAL			36,30%	502,60
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	153,83
10	Auxílio-doença		1,70%	23,54
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	4,29
12	Faltas Legais		0,22%	3,05
13	Acidente de trabalho		0,21%	2,91
14	Aviso prévio		0,80%	11,08
15	13o. Salário		8,33%	115,34
TOTAL			22,68%	314,02
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	60,92
18	Indenização adicional		2,28%	31,57
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	36,83
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	11,08
TOTAL			10,14%	140,40
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	113,99
TOTAL			8,23%	113,99
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	1.071,01
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				2.455,59
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			-
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			60,05
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				302,58
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				2.758,17
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	248,24
2	Lucro		8,00%	220,65
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	468,89
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	202,78
2	IRPJ		4,80%	194,67
3	COFINS		7,60%	308,23
4	PIS/PASEP		1,65%	66,92
5	CSLL		1,00%	40,56
6	CPMF		0,38%	15,41
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	828,56
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				4.055,62

**ANEXO II – B - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: ASSISTENTE OPERACIONAL II				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	831,39	1	831,39
Valor da Remuneração: R\$ 831,39 (oitocento e trinta e um reais e trinta e nove centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	166,28
2	SESI/SESC		1,50%	12,47
3	SENAI/SENAC		1,00%	8,31
4	INCRA		0,20%	1,66
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	20,78
6	FGTS		8,50%	70,67
7	SAT/INSS		2,00%	16,63
8	SEBRAE		0,60%	4,99
TOTAL			36,30%	301,79
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	92,37
10	Auxílio-doença		1,70%	14,13
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	2,58
12	Faltas Legais		0,22%	1,83
13	Acidente de trabalho		0,21%	1,75
14	Aviso prévio		0,80%	6,65
15	13o. Salário		8,33%	69,25
TOTAL			22,68%	188,56
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	36,58
18	Indenização adicional		2,28%	18,96
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	22,11
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	6,65
TOTAL			10,14%	84,30
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	68,45
TOTAL			8,23%	68,45
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	643,10
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				1.474,49
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			-
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			93,24
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				335,77
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				1.810,26
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	162,92
2	Lucro		8,00%	144,82
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	307,74
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	133,09
2	IRPJ		4,80%	127,77
3	COFINS		7,60%	202,30
4	PIS/PASEP		1,65%	43,92
5	CSLL		1,00%	26,62
6	CPMF		0,38%	10,11
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	543,81
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				2.661,81

**ANEXO II – C - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: AUXILIAR OPERACIONAL I				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	627,72	1	627,72
Valor da Remuneração: R\$ 627,72 (seiscentos e vinte e sete reais e setenta e dois centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	125,54
2	SESI/SESC		1,50%	9,42
3	SENAI/SENAC		1,00%	6,28
4	INCRA		0,20%	1,26
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	15,69
6	FGTS		8,50%	53,36
7	SAT/INSS		2,00%	12,55
8	SEBRAE		0,60%	3,77
TOTAL			36,30%	227,86
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	69,74
10	Auxílio-doença		1,70%	10,67
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	1,95
12	Faltas Legais		0,22%	1,38
13	Acidente de trabalho		0,21%	1,32
14	Aviso prévio		0,80%	5,02
15	13o. Salário		8,33%	52,29
TOTAL			22,68%	142,37
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	27,62
18	Indenização adicional		2,28%	14,31
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	16,70
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	5,02
TOTAL			10,14%	63,65
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	51,68
TOTAL			8,23%	51,68
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	485,56
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				1.113,28
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			35,43
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			105,46
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				383,42
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				1.496,70
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	134,70
2	Lucro		8,00%	119,74
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	254,44
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	110,04
2	IRPJ		4,80%	105,64
3	COFINS		7,60%	167,26
4	PIS/PASEP		1,65%	36,31
5	CSLL		1,00%	22,01
6	CPMF		0,38%	8,36
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	449,61
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				2.200,75

**ANEXO II – D - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: AUXILIAR OPERACIONAL II				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	482,57	1	482,57
Valor da Remuneração: R\$ 482,57 (quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	96,51
2	SESI/SESC		1,50%	7,24
3	SENAI/SENAC		1,00%	4,83
4	INCRA		0,20%	0,97
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	12,06
6	FGTS		8,50%	41,02
7	SAT/INSS		2,00%	9,65
8	SEBRAE		0,60%	2,90
TOTAL			36,30%	175,17
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	53,61
10	Auxílio-doença		1,70%	8,20
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	1,50
12	Faltas Legais		0,22%	1,06
13	Acidente de trabalho		0,21%	1,01
14	Aviso prévio		0,80%	3,86
15	13o. Salário		8,33%	40,20
TOTAL			22,68%	109,45
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	21,23
18	Indenização adicional		2,28%	11,00
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	12,84
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	3,86
TOTAL			10,14%	48,93
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	39,73
TOTAL			8,23%	39,73
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	373,28
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				855,85
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			40,00
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			114,17
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				396,70
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				1.252,55
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	112,73
2	Lucro		8,00%	100,20
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	212,93
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	92,09
2	IRPJ		4,80%	88,40
3	COFINS		7,60%	139,97
4	PIS/PASEP		1,65%	30,39
5	CSLL		1,00%	18,42
6	CPMF		0,38%	7,00
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	376,27
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				1.841,75

**ANEXO II – E - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: COPEIRO/COPEIRA				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	331,00	1	331,00
Valor da Remuneração: R\$ 331,00 (trezentos e trinta e um reais)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	66,20
2	SESI/SESC		1,50%	4,97
3	SENAI/SENAC		1,00%	3,31
4	INCRA		0,20%	0,66
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	8,28
6	FGTS		8,50%	28,14
7	SAT/INSS		2,00%	6,62
8	SEBRAE		0,60%	1,99
TOTAL			36,30%	120,15
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	36,77
10	Auxílio-doença		1,70%	5,63
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	1,03
12	Faltas Legais		0,22%	0,73
13	Acidente de trabalho		0,21%	0,70
14	Aviso prévio		0,80%	2,65
15	13o. Salário		8,33%	27,57
TOTAL			22,68%	75,07
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	14,56
18	Indenização adicional		2,28%	7,55
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	8,80
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	2,65
TOTAL			10,14%	33,56
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	27,25
TOTAL			8,23%	27,25
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	256,04
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				587,04
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			38,50
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			123,26
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				404,29
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				991,33
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	89,22
2	Lucro		8,00%	79,31
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	168,53
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	72,88
2	IRPJ		4,80%	69,97
3	COFINS		7,60%	110,78
4	PIS/PASEP		1,65%	24,05
5	CSLL		1,00%	14,58
6	CPMF		0,38%	5,54
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	297,80
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				1.457,65

**ANEXO II – F - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: DIGITADOR				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	499,74	1	499,74
Valor da Remuneração: R\$ 499,74 (quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e quatro centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	99,95
2	SESI/SESC		1,50%	7,50
3	SENAI/SENAC		1,00%	5,00
4	INCRA		0,20%	1,00
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	12,49
6	FGTS		8,50%	42,48
7	SAT/INSS		2,00%	9,99
8	SEBRAE		0,60%	3,00
TOTAL			36,30%	181,41
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	55,52
10	Auxílio-doença		1,70%	8,50
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	1,55
12	Faltas Legais		0,22%	1,10
13	Acidente de trabalho		0,21%	1,05
14	Aviso prévio		0,80%	4,00
15	13o. Salário		8,33%	41,63
TOTAL			22,68%	113,34
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	21,99
18	Indenização adicional		2,28%	11,39
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	13,29
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	4,00
TOTAL			10,14%	50,67
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	41,14
TOTAL			8,23%	41,14
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	386,56
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				886,30
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			-
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			113,14
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				355,67
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				1.241,97
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	111,78
2	Lucro		8,00%	99,36
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	211,13
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	91,31
2	IRPJ		4,80%	87,66
3	COFINS		7,60%	138,79
4	PIS/PASEP		1,65%	30,13
5	CSLL		1,00%	18,26
6	CPMF		0,38%	6,94
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	373,09
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				1.826,19

**ANEXO II – G - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: GARGOM / GARÇONETE				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	576,67	1	576,67
Valor da Remuneração: R\$ 576,67 (quinhentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	115,33
2	SESI/SESC		1,50%	8,65
3	SENAI/SENAC		1,00%	5,77
4	INCRA		0,20%	1,15
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	14,42
6	FGTS		8,50%	49,02
7	SAT/INSS		2,00%	11,53
8	SEBRAE		0,60%	3,46
TOTAL			36,30%	209,33
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	64,07
10	Auxílio-doença		1,70%	9,80
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	1,79
12	Faltas Legais		0,22%	1,27
13	Acidente de trabalho		0,21%	1,21
14	Aviso prévio		0,80%	4,61
15	13o. Salário		8,33%	48,04
TOTAL			22,68%	130,79
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	25,37
18	Indenização adicional		2,28%	13,15
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	15,34
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	4,61
TOTAL			10,14%	58,47
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	47,48
TOTAL			8,23%	47,48
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	446,07
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				1.022,74
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			33,00
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			108,52
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				384,05
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				1.406,79
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	126,61
2	Lucro		8,00%	112,54
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	239,15
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	103,43
2	IRPJ		4,80%	99,29
3	COFINS		7,60%	157,21
4	PIS/PASEP		1,65%	34,13
5	CSLL		1,00%	20,69
6	CPMF		0,38%	7,86
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	422,60
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				2.068,55

**ANEXO II – H - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: SECRETARIA EXECUTIVA I				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	2.436,70	1	2.436,70
Valor da Remuneração: R\$ 2.436,70 (dois mil quatrocentos e trinta e seis reais e setenta centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	487,34
2	SESI/SESC		1,50%	36,55
3	SENAI/SENAC		1,00%	24,37
4	INCRA		0,20%	4,87
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	60,92
6	FGTS		8,50%	207,12
7	SAT/INSS		2,00%	48,73
8	SEBRAE		0,60%	14,62
TOTAL			36,30%	884,52
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	270,72
10	Auxílio-doença		1,70%	41,42
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	7,55
12	Faltas Legais		0,22%	5,36
13	Acidente de trabalho		0,21%	5,12
14	Aviso prévio		0,80%	19,49
15	13o. Salário		8,33%	202,98
TOTAL			22,68%	552,64
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	107,21
18	Indenização adicional		2,28%	55,56
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	64,82
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	19,49
TOTAL			10,14%	247,08
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	200,61
TOTAL			8,23%	200,61
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	1.884,86
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				4.321,56
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			-
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			33,73
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				276,26
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				4.597,82
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	413,80
2	Lucro		8,00%	367,83
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	781,63
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	338,03
2	IRPJ		4,80%	324,51
3	COFINS		7,60%	513,81
4	PIS/PASEP		1,65%	111,55
5	CSLL		1,00%	67,61
6	CPMF		0,38%	25,69
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	1.381,20
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				6.760,65

**ANEXO II – I - PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2007
PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTO DETALHADAS**

Nome da Categoria: SECRETARIA EXECUTIVA II				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função	1.827,56	1	1.827,56
Valor da Remuneração: R\$ 1.827,56 (um mil, oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e seis centavos)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS		20,00%	365,51
2	SESI/SESC		1,50%	27,41
3	SENAI/SENAC		1,00%	18,28
4	INCRA		0,20%	3,66
5	SALARIO EDUCACAO		2,50%	45,69
6	FGTS		8,50%	155,34
7	SAT/INSS		2,00%	36,55
8	SEBRAE		0,60%	10,97
TOTAL			36,30%	663,40
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias		11,11%	203,04
10	Auxílio-doença		1,70%	31,07
11	Lic.Mater/Paternidade		0,31%	5,67
12	Faltas Legais		0,22%	4,02
13	Acidente de trabalho		0,21%	3,84
14	Aviso prévio		0,80%	14,62
15	13o. Salário		8,33%	152,24
TOTAL			22,68%	414,49
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		4,40%	80,41
18	Indenização adicional		2,28%	41,67
19	FGTS nas rescisões sem justa causa		2,66%	48,61
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)		0,80%	14,62
TOTAL			10,14%	185,31
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2		8,23%	150,46
TOTAL			8,23%	150,46
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14		0,00%	-
TOTAL DO GRUPO E			0,00%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS			77,35%	1.413,67
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				3.241,23
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			-
2	Vale-alimentação			145,53
3	Vale-Transporte			33,47
4	Assistência Médica			87,00
5	Seguro de vida em grupo			5,00
6	Treinamento			5,00
TOTAL INSUMOS				276,00
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				3.517,23
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais		9,00%	316,55
2	Lucro		8,00%	281,38
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL			17,00%	597,93
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN		5,00%	234,40
2	IRPJ		4,80%	225,02
3	COFINS		7,60%	356,29
4	PIS/PASEP		1,65%	77,35
5	CSLL		1,00%	46,88
6	CPMF		0,38%	17,81
TOTAL DOS TRIBUTOS			20,43%	957,76
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				4.687,99

ANEXO III

PROCESSO Nº. 01580.006839/2007-15

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2007

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que se compromete a informar a superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório.

Rio de Janeiro - RJ, de de 2007.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO IV

PROCESSO Nº. 01580.006839/2007-15

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2007

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos.
Ressalva: emprega menor de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz e maior de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz. ()

Cidade - UF, de de 2007.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO V

PROCESSO Nº. 01580.006839/2007-15

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2007
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO (UMA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL)

Nome da Categoria:				
Item	Remuneração	Valor unitário	Quantidade	Salário total
1	Salário da Função			
Valor da Remuneração: R\$ _____ (_____)				
GRUPO A - Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	INSS			
2	SESI/SESC			
3	SENAI/SENAC			
4	INCRA			
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO			
6	FGTS			
7	SAT/INSS			
8	SEBRAE			
TOTAL				
GRUPO B - Encargos que Recebem a Incidência do Grupo A				
Discriminação			%	Valor (R\$)
9	Férias			
10	Auxílio-doença			
11	Lic.Mater/Paternidade			
12	Faltas Legais			
13	Acidente de trabalho			
14	Aviso prévio			
15	13o. Salário			
TOTAL				
GRUPO C - Encargos que Não Recebem a Incidência do Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado			
18	Indenização adicional			
19	FGTS nas rescisões sem justa causa			
20	FGTS nas rescisões sem justa causa (LC.110/01)			
TOTAL				
GRUPO D - Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B				
Discriminação			%	Valor (R\$)
21	Incidência do GRUPO 1 sobre GRUPO 2			
TOTAL				
GRUPO E - Reincidência de verba rescisória				
Discriminação			%	Valor (R\$)
22	Incidência do Item 6 sobre o item 14			
TOTAL DO GRUPO E				
TOTAL DOS ENCARGOS				
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS				
COMPOSIÇÃO DE INSUMOS				
Discriminação				Valor (R\$)
1	Uniformes			
2	Vale-alimentação			
3	Vale-Transporte			
4	Assistência Médica			
5	Seguro de vida em grupo			
6	Treinamento			
TOTAL INSUMOS				
TOTAL REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS				
DEMAIS COMPONENTES - Incidente Sobre o Total Anterior				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	Despesas Administrativas e Operacionais			
2	Lucro			
3	Outras Despesas (discriminar)			
TOTAL				
TRIBUTOS				
Discriminação			%	Valor (R\$)
1	ISSQN			
2	IRPJ			
3	COFINS			
4	PIS/PASEP			
5	CSLL			
6	CPMF			
TOTAL DOS TRIBUTOS				
PREÇO UNITÁRIO MENSAL				

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007

Processo N.º 01580.006839/2007-15

PLANILHA TOTAL DE CUSTOS

Função	Quantidade de postos	Preço unitário mensal (R\$)	Preço total mensal (R\$)	Preço Para 12 meses (R\$)
Assistente Operacional I	51			
Assistente Operacional II	18			
Auxiliar Operacional I	2			
Auxiliar Operacional II	10			
Copeiro/ Copeira	2			
Digitador	2			
Garçom/Garçonete	6			
Secretária Executiva I	4			
Secretária Executiva II	14			
Total	109			

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007

Processo N.º 01580.006839/2007-15

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da licitante)

(
Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2007.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Avenida Graça Aranha, 35 – sala 307- 3º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att.: Pregoeiro(a)

Prezados Senhores

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 003/2007-ANCINE**, para prestação dos serviços continuados de apoio operacional, copeiragem, secretariado e digitação, conforme especificação constante do **Anexo I** deste Edital e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1 – Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço global anual de R\$ _____ (_____), cujo contrato será pelo período de 12 (doze) meses, em correspondência aos valores constantes das Planilhas de Preços Unitários, em anexo.

2 – Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, uniformes, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3 - Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda que comunicaremos a essa ANCINE a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma.

4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexo.

5 - Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela ANCINE, seja qual for o motivo.

6 – A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

7 – Os pagamentos deverão ser creditados a conta corrente n.º _____, agência

Agência Nacional do Cinema

....., Banco

8 – O procurador da empresa, cujo C.N.P.J/MF é, que assinará o Contrato, é o Sr.(a)CPF n.º

9 – O Sindicato ao qual estão vinculados os empregados da **PROPONENTE** é _____(informar o sindicato).

(localidade e data)
(assinatura autorizada da Proponente)

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007
PROCESSO N.º 01580.006839/2007-15

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2007

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA
NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A
EMPRESA -----.

A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35, – Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 15/12/2006, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º, estabelecida na cidade de, localizada na, neste ato representada pelo Sr., ocupando o cargo de, portador da Cédula de Identidade N.º, expedida pelo, inscrito no CPF sob o n.º, daqui por diante designado **CONTRATADA**, conforme o **Processo N.º 01580.006839/2007-15**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007** têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei N.º 8.666/93 e demais normas que regem a espécie, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços continuados de apoio operacional, copeiragem, secretariado e digitação, para atendimento à demanda da **ANCINE** nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos deste órgão, em conformidade com o Decreto nº. 2.271 de 07 de julho de 1997 e a Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2007**, seus Anexos e demais elementos constantes no **Processo N.º 01580.006839/2007-15**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1 Sem prejuízo do disposto nas normas legais e regulamentares específicas, constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:
 - 2.1.1 A **CONTRATADA** será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica,

exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc), uniformes completos e outras obrigações que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- 2.1.2.** Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela **ANCINE**, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias, para o bom desempenho do serviço.
- 2.1.3** Contratar sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado, com as condições a seguir:
 - 2.1.3.1** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3.2** estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.3.3** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
 - 2.1.3.4** ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições.
- 2.1.4** Proceder avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação da **ANCINE**.
- 2.1.5** Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA**, por ocasião da instalação do Posto de Trabalho.
- 2.1.6** Fornecer duas mudas de uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificação constante do **item 6 do Anexo I** do Termo de Referência.
- 2.1.7** Suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, quando solicitado pela **ANCINE**.
- 2.1.8** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 2.1.9** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **ANCINE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 2.1.10** Cumprir as normas e regulamentos internos da **ANCINE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 2.1.11** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **ANCINE**.

- 2.1.12** Acatar a fiscalização da **ANCINE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 2.1.13** Apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.
- 2.1.14** Apresentar o plano de férias dos profissionais alocado nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da **ANCINE**.
- 2.1.15** Controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto que deverá constar à seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para verificação da **ANCINE**.
- 2.1.16** Efetuar o pagamento dos funcionários até o **2º (segundo) dia útil** do mês subsequente ao dos serviços prestados estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 2.1.17** Fornecer os benefícios correspondentes à Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, devendo ter os seguintes parâmetros:
- 2.1.17.1** Os Vales Transporte e Vales Refeição deverão ser entregues, nos postos de trabalho, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.
- 2.1.17.2** O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei n.º 7.418 de 16.12.85, regulamentada através do Decreto n.º 95.247 de 17.11.87.
- 2.1.17.3** O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá ser no mínimo o estabelecido na convenção / acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da licitante for associado.
- 2.1.17.4** A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médico, Ambulatorial e Hospitalar, sem qualquer tipo de carência e extensivo a dependentes (considerando como dependentes, filhos menores de 18 anos ou até 24 anos quando estudante e, cônjuges).
- 2.1.17.4.1** Ter abrangência em todo o território nacional. com direito a: consultas médicas, todos os exames possíveis, laboratoriais ou nucleares, internação em hospitais, incluindo CTI ou equivalente, fisioterapia, cirurgias em geral (com exceção de cirurgias plásticas ou equivalentes), remoção em ambulâncias, etc.

- 2.1.17.4.2** O tipo de plano deverá ser no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria. Caso o funcionário queira outro tipo de plano que lhe dê direito, por exemplo, a quarto particular, a diferença será tratada entre as partes.
- 2.1.17.5** O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte, devendo ser comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.1.18** Na admissão de um novo funcionário, a **CONTRATADA** deverá dispor no ato da contratação os Vales Refeição e Vales Transporte e terá 20 (vinte) dias para entregar ao novo funcionário, duas mudas de peças referentes ao uniforme por ele utilizado e até 30 (trinta) dias, para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde.
- 2.1.19** Efetuar 1 (uma) ação de capacitação técnica (atualização e/ou aperfeiçoamento), a cada período de 12 (doze) meses, para cada grupo de cargos, sendo que o conteúdo programático, o horário de realização dos cursos, e a entidade promotora serão orientados pela área de Treinamento e Desenvolvimento da **ANCINE**.
- 2.1.20** Manter nas dependências da **ANCINE**, um supervisor, em horário comercial de segunda a sexta feira, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para controlar frequência, dirimir dúvidas de seus empregados e outros assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para **ANCINE**, estando este custo incluso na taxa de administração.
- 2.1.21** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da **ANCINE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 2.1.22** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 2.1.23** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 2.1.24** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 2.1.25** Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela **ANCINE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatório e/ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foi atribuída, incluindo também nestes termos o profissional designado como supervisor da **CONTRATADA**.

- 2.1.26 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;
- 2.1.27 Realizar, às suas expensas, na forma de legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos;
- 2.1.28 Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- 2.1.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 2.1.30 Apresentar, previamente, o currículo de todos os seus empregados que serão alocados na execução dos serviços;
- 2.1.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Constituem encargos da **ANCINE**:

- 3.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato.
- 3.1.2 Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.
- 3.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da **CONTRATADA**.
- 3.1.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 3.1.5 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa **CONTRATADA**, até a completa regularização.
- 3.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 3.1.7 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na **Cláusula Oitava** deste instrumento.
- 3.1.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela **ANCINE**.
- 3.1.9 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

Agência Nacional do Cinema

- 3.1.10 Encaminhar a contratada correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados;
- 3.1.11 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar o pagamento devido;
- 3.1.12 Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto a execução dos serviços;
- 3.1.13 Fiscalizar o controle de frequência dos empregados encaminhados pela **CONTRATADA**;
- 3.1.14 Examinar as carteiras de trabalho dos empregados da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 4.1 Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global estimado anual de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução;
 - 4.1.1 O pagamento mensal será efetuado de acordo com os postos efetivamente disponibilizados, conforme previsto no **Anexo I** - Termo de Referência;
- 4.2 No preço avençado no **subitem 4.1** encontram-se incorporados todos os impostos, encargos, obrigações, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Edital;
- 4.3 O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, por ordem bancária, em até **5 (cinco) dias úteis** ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, cumpridos os seguintes requisitos:
 - 4.3.1 Apresentação de Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da original ou cópia autenticada da “**GFIP**” do mês anterior ao faturado, sendo que esta (**GFIP**) deverá ser específica para os empregados contratados para os serviços objeto deste Edital;
 - 4.3.2 Apresentação de tabela discriminando os nomes, e as datas de admissão de todo o quadro de funcionários, segregados por cargos, respectivamente, tabelas com as admissões realizadas no mês, o mesmo para as demissões, férias, alterações de cargos e licenças, separadamente;
 - 4.3.3 Apresentação de Folha Analítica de Pagamento, demonstrativo das Horas-Extras efetuadas no período, cópias das folhas de ponto dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços;
 - 4.3.4 Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**;

Agência Nacional do Cinema

4.3.5 Apresentação da planilha de cálculo indicativa do valor a ser abatido na nota fiscal referente a (s) penalidade(s) ocorrida(s) conforme previsto no **item 9 do Anexo I** do Termo de Referência.

4.4 - A **ANCINE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais da **CONTRATADA** alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o tomador e o prestador de serviço.

4.5 - Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço, objeto deste **CONTRATO**, conforme legislação vigente.

4.6 Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados, "pro rata tempore", mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = \left\{ (1 + \frac{IPCA}{100})^{\frac{N}{30}} - 1 \right\} \times VP$$

onde:

EM = Encargos Moratórios;

IPCA = Índice de Preço ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

4.7 Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato;

4.8 O pagamento mensal poderá ser efetuado, após a comprovação da regularidade do fornecedor no **SICAF**, por meio de consulta "on line" pela **ANCINE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas. Além disso, deve ser comprovado o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do Parágrafo 4º do artigo 31, da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, vedada antecipação de pagamento a qualquer título.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Os valores da execução do serviço do objeto contratado serão fixos, podendo ser reaptuados, em caso de prorrogação deste instrumento contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses visando a adequação aos novos preços do mercado;

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do da variação dos componentes de custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o Decreto nº 2271/97.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto deste Contrato estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - **ANCINE** para o ano 2007, alocados no Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa _____ – Locação de mão de obra – Pessoa Jurídica.

6.1.1 As despesas dos exercícios seguintes correrão à conta dos créditos orçamentários correspondentes, a serem indicados após devido empenho.

6.2 Para a cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho n.º ----/07, em ----/----/2007, no valor global de R\$-----,-----(------) à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE** especialmente designado, observado o que se segue:

- a) O representante da **CONTRATANTE** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, os pagamentos dos salários dos prestadores de serviço e cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;
- c) a existência da fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminuir ou alterar a responsabilidade da **CONTRATADA** na prestação dos serviços a serem executados;
- d) a **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A **LICITANTE** que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **ANCINE** aplicará, garantida a prévia defesa, à **LICITANTE VENCEDORA**, as seguintes sanções:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	1,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	2,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	04
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE		
06	zelar pelas instalações do ANCINE utilizadas, por item e por dia;	01
07	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
09	entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
10	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	02
11	fornecer 02 (dois) uniformes para cada categoria, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02
12	efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	04
13	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
14	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;	02

- 8.3** A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou através da Guia de Recolhimento da União ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 8.4** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 8.5** Da sanção aplicada caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.

Agência Nacional do Cinema

- 8.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **LICITANTE VENCEDORA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 9.2 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:
- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos;
 - b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos;
 - c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando a **CONTRATANTE**, a presumir a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
 - d) atraso injustificado no início do serviço;
 - e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;
 - f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;
 - g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
 - h) o cometimento reiterado de faltas registradas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato;
 - i) a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
 - j) a dissolução da firma **CONTRATADA**;
 - l) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
 - m) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
 - n) a supressão do serviço, por parte da **CONTRATANTE**, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, respeitando o disposto no parágrafo 2º desse artigo;
 - o) suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - p) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela

- suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE** de área ou local para a prestação do serviço, nos prazos contratuais;
 - r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - s) a rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

- 10.1** O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **ANCINE**, limitada a 60 (sessenta) meses;
- 10.2** A **CONTRATADA** obriga-se a manifestar a sua intenção de não prorrogar o Contrato no prazo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da **CONTRATADA** como anuência quanto à prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

- 11.1** A **CONTRATADA** prestou garantia de execução contratual, na modalidade -----, no valor de R\$ -----,----- (-----), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, consoante o art.56, §1º, inciso XXX, da Lei nº. 8666/93;
- 11.2** A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do Contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de preposto seu, ou, ainda, para aplicação de multas, após esgotado o prazo recursal;
- 11.3** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que para tanto for notificada pela **CONTRATANTE**;
- 11.4** O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, ou de reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.5** O valor da garantia será liberado pela **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do término do Contrato, se cumpridas todas as obrigações devidas pela **CONTRATADA**, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos que tenham sido causados à **CONTRATANTE** na execução do objeto deste Contrato, respeitando-se o disposto no Decreto-lei nº. 1737/79 e no Decreto nº. 93.872/86.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1 No interesse da **ANCINE** este Contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA PUBLICAÇÃO

13.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento Contratual é o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 5 (cinco) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, cujo instrumento ficará arquivado na Gerência de Orçamento e Finanças, conforme dispõe o artigo 60, da Lei n.º 8.666/93.

Rio de Janeiro, -----de ----- de 2007.

MANOEL RANGEL NETO
Diretor Presidente da
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

1ª Testemunha

Nome:

Identidade:

CPF:

2ª Testemunha

Nome:

Identidade:

CPF:

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2007

PROCESSO Nº 01580.006839/2007-15

ATESTADO DE VISITA

Atesto para os devidos fins que a empresa abaixo realizou a vistoria das instalações e do local onde os serviços serão prestados, nas Cidades do RIO DE JANEIRO-RJ e BRASÍLIA :

Nome da empresa: _____

CNPJ (MF): _____

Nome do Representante: _____

RG do Representante n.º _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

Local e data

Nome e assinatura do servidor da ANCINE

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2007

PROCESSO Nº 01580.006839/2007-15

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

....., empresa inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, Inscrição Estadual n.º, estabelecida na (endereço completo), (cidade), (estado), por seu(ua), (nome completo) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º, residente e domiciliado(a) na (endereço completo), (cidade), (estado), por intermédio deste instrumento particular de procuração, nomeia e constitui como seu(ua) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a)., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade n.º, emitida pelo, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º, residente e domiciliado(a) na (endereço completo), (cidade), (estado), conferindo-lhe poderes para representar a **OUTORGANTE** junto à **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, em especial com referência ao **Pregão n.º 003/2007**, podendo interpor e desistir da interposição de recursos, oferecer lances de preços durante o certame, requerer, transigir e acordar, e tudo quanto for reclamado pelo bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(cidade), (data)

P/OUTORGANTE