

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2012
PROCESSO Nº 01580.040979/2011-07**

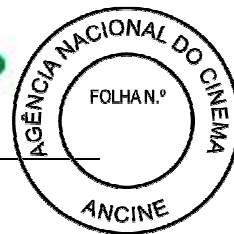
Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do acesso à página www.ancine.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2012.
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) 3037-6378** ou e-mail: mariana.furuguem@ancine.gov.br.

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

MARIANA FURUGUEM
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2012

PROCESSO N.º 01580.040979/2011-07

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO N° 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO N° 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 2/2008 SLTI/MPOG E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

DATA DE ABERTURA: 30/05/2012

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

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 – CEP 20030-002, mediante a Pregoeira designada pela Portaria n.º 310 de 23 de setembro de 2011, publicada em 26/09/2011, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, conforme autorização contida no Processo n.º **01580.040979/2011-07**, em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto n.º 5450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93, a Instrução Normativa n.º 2 da SLTI, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN n.º 3, de 15/10/2009 e n.º 4, de 11/11/2009, nas condições previstas neste Edital.

1 DO OBJETO

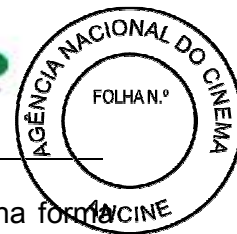
1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Instrutoria em Legislação Arquivística – Gestão de Documentos Públicos, para até 25 (vinte e cinco) servidores, a ser executada nas dependências do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema- ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e especificações do **Anexo I** -Termo de Referência deste Edital.

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 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 10.01.2001, alterado pelo Decreto n.º. 4.485/ 22.11.2002 e o parágrafo 2º, artigo 3º do Decreto n.º. 5450/2005.



- 2.1.2.1** Caberá à **LICITANTE** interessada em participar do Pregão, na modalidade Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF perante a Secretária de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, conforme §2º, do Art. 3º do Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.3** Não estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- 2.1.4** Não estejam reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 2.1.5** 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.
- 2.1.6** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso da **LICITANTE**.
- 2.1.7** Para a participação no Pregão Eletrônico, a **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.1.8** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e Proposta sujeitará a **LICITANTE** às sanções previstas no Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.9** Não poderão participar **LICITANTES** em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 3.2** As **LICITANTES** ou seus **REPRESENTANTES LEGAIS** deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 3.3** O credenciamento da **LICITANTE** dependerá do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 3.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da **LICITANTE** ou de seu **REPRESENTANTE LEGAL** e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



- 3.5** O uso da senha de acesso pela **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4 DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1** A **LICITANTE** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta e Lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.2** Incumbirá à **LICITANTE** acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 4.3** A participação no Pregão dar-se-á por meio da chave de identificação e da senha de acesso privativa da **LICITANTE** e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valor unitário e global, das 09 horas do dia 18 de MAIO de 2012 às 11h do dia 30 de MAIO de 2012**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico;
- 4.4** A **LICITANTE** deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, via internet, a proposta com descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, seus anexos;
- 4.4.1** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, a **LICITANTE** poderá retirar ou substituir a Proposta anteriormente apresentada, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de Recebimento de Proposta;
- 4.5** As Propostas, obrigatoriamente, atenderão aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:
- 4.5.1** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 4.5.2** **Preço unitário e global**, 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;
- 4.5.3** Apresentar Planilha de Preços conforme modelo constante do **ANEXO IV**;



- 4.5.4** Incluir no preço todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos, indiretos, tributos, impostos, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros de qualquer natureza. À falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa;
- 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 VENCEDORA** deverá encaminhar sua Proposta de Preços, nos termos do **subitem 4.5**, com o preço unitário e global do item atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertados, mediante o envio através do fax **(0XX21) 3037-6378** e posterior encaminhamento da original, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento da Sessão Pública, para o seguinte endereço: **Avenida Graça Aranha, 35 - térreo – Protocolo Geral – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-002.**

5 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1** A partir das **11:00 horas do dia 30/05/2012**, e em conformidade com o **subitem 4.3** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico n.º 008/2012**, com a divulgação das propostas de preço recebidas e início da etapa de lances, conforme disposições editalícias.

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1** Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então todas as **LICITANTES** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2** Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL**.
- 6.3** As **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.
- 6.4** A **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance ofertado, mesmo que este seja superior ao menor lance registrado no sistema.
- 6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 6.6** Durante o transcurso da sessão pública, as **LICITANTES** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais **LICITANTES**, vedada à identificação da detentora do lance.
- 6.6.1** As **LICITANTES** poderão dar lances superiores ao menor preço ofertado com a finalidade de ter um preço competitivo na hipótese de um ou mais licitante ser inabilitado, conforme previsto no item 6.3.
- 6.7** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **LICITANTES** para a recepção dos lances.
- 6.7.1** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 6.7.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação da Pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às **LICITANTES**, após o que transcorrerá período de tempo de 01 até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.9** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a **LICITANTE** detentora do menor preço deverá comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sua habilitação regular para o presente Pregão, mediante a apresentação da documentação mencionada no **item 8** deste Edital, através do envio via fax **(021) 3037-6378**, com posterior encaminhamento do original, ou cópia autenticada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o **Protocolo Geral**, no seguinte endereço: **Avenida Graça Aranha, 35 – Térreo – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-002**.
- 6.10** O não-encaminhamento, no prazo fixado, da documentação original ou autenticada, implicará inabilitação da **LICITANTE** e a sujeitará às sanções previstas nos **subitens 10.1 e 10.2.3 do Anexo V – Minuta de Contrato**.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

- 7.1** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto deste Edital.
- 7.2** Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira julgará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente à **LICITANTE** que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e após a verificação da habilitação da **LICITANTE** conforme disposições do Edital;
- 7.2.1** A negociação será realizada por meio de sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais **LICITANTES**;

7.2.2 Ocorrendo empate, será assegurada preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, da seguinte forma:

- a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “b”**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da **alínea “a”**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na **alínea “a”**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **subitem 7.2.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) O disposto no **subitem 7.2.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- g) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.3 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a **LICITANTE** desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro, por meio eletrônico, poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.

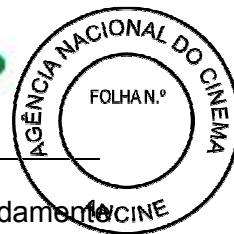
7.4 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a **LICITANTE** será declarada **VENCEDORA**.

7.5 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

7.6 A Ata da Sessão será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.

8 DA HABILITAÇÃO

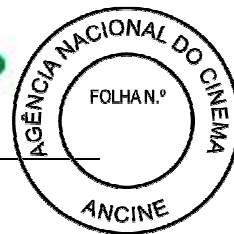
8.1 O cadastro regular da **LICITANTE** será verificado “on-line” no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado – **SICAF**, sendo necessária a complementação desse cadastro com a apresentação dos seguintes documentos:



- 8.1.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.2 Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços objeto desta licitação;
- 8.1.2.1** A capacidade técnica da **LICITANTE** deverá ser comprovada através de atestados expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, constando o endereço de prestação dos serviços para permitir diligência, caso necessário, comprovando o desempenho da empresa **LICITANTE** em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
- 8.1.2.2** Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) no subitem anterior deverá(ão) apresentar firma reconhecida;
- 8.1.2.3** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da empresa licitante.
- 8.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) da LICITANTE, emitida pela Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 8.1.4** Comprovação da boa situação financeira da **LICITANTE**, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC); caso os referidos índices não estejam disponíveis no SICAF ou apresentem resultado igual ou inferior a 1 (um);
- 8.1.4.1** Se, no documento de comprovação, algum dos índices referidos no **subitem 8.1.4** apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um), será possível a habilitação da empresa desde que comprovado o capital mínimo ou valor de 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;
- 8.1.5** O valor limite global estimado para a presente contratação é de **R\$23.382,00 (vinte e três mil trezentos e oitenta e dois reais)**;
- 8.1.6** Declarações preenchidas no sistema e verificadas pela Pregoeira:
- 8.1.6.1 Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos** para a sua habilitação neste certame;
- 8.1.6.2 Declaração de que a empresa cumpre o disposto no Inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal** e no Inciso XVIII do art. 78 da Lei 8.666/1993, conforme o art. 14, Inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005; e,



- 8.1.6.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2009, publicada no DOU de 17/09/2009;
- 8.1.6.4 Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, se for o caso.
- 8.2** 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 do Pregoeiro:
- 8.2.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.3** 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”, nos termos da IN n.º 568/2005. Procedida à consulta na própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da **LICITANTE**.
- 8.4** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 8.5** As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43).
- 8.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada a **VENCEDORA** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **ANCINE**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.5.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **ANCINE** convocar as **LICITANTES REMANESCENTES**, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
- 8.6** Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme disposto no §4º do art. 25 do Decreto nº 5.450/2005.
- 8.7** 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.



9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 9.1 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 9.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.3 Acolhida à impugnação contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 9.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, por meio Eletrônico via internet, no endereço mariana.furuquem@ancine.gov.br.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Declarada a **VENCEDORA**, qualquer **LICITANTE** poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais **LICITANTES**, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da **LICITANTE** quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 10.1** deste Edital, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à **CONTRATADA**.
- 10.3 É assegurada às **LICITANTES** vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, observados os prazos legais pertinentes.
- 10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados em desacordo com o disposto no **subitem 10.1**;
- 10.6 Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SGI/GA/Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Teixeira de Freitas, 31 – 2º andar – Lapa - Rio de Janeiro – RJ. **Fone (021) 3037-6377**.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 11.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser efetivada depois da adjudicação do objeto à **LICITANTE VENCEDORA** pela Pregoeira, ou, caso haja recurso, pela própria autoridade competente.

12 DO CONTRATO

- 12.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato entre a **LICITANTE VENCEDORA** e a **ANCINE**, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura, conforme minuta constante no **ANEXO V**, a qual será adaptada à proposta da **LICITANTE VENCEDORA**.
- 12.2** A **ANCINE** convocará a **LICITANTE VENCEDORA**, 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 notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.
- 12.5** 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 aceito pela **ANCINE**.

13 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 13.1** Pelos serviços executados, a **ANCINE** pagará à **LICITANTE VENCEDORA** ao término do Curso o valor total de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.
- 13.2** O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante a apresentação da Nota-Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas por servidor designado pela **ANCINE**, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93 e nas condições estipuladas na **Cláusula Sexta** do Contrato a ser formalizado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme Instrumento Contratual constante do **ANEXO V** deste Edital.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, na classificação abaixo:
 Programa de Trabalho: 13.128.2107.4572.0001 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - Nacional; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.48; Fonte 0100; Nota de Empenho: _____, Emitida em: _____, no valor estimado de R\$._____ (_____).



15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 A vigência do Contrato compreende o período de 35 (trinta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 17.1 As obrigações estão dispostas na **Cláusula Quarta** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO V** deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE

- 18.1 As obrigações estão dispostas na **Cláusula Quinta** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO V** deste Edital.

19 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. A fiscalização será exercida nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a **Cláusula Nona** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO V** deste Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 A **LICITANTE VENCEDORA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na **Cláusula Décima** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO V** deste Edital e das demais cominações legais.

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 do Pregoeiro 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 ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a 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** A **ANCINE** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer reclamação.
- 21.7.1** É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.
- 21.8** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Termo de Referência
II	Planilha Estimativa de Custos
III	Modelo de Proposta Comercial
IV	Planilha de Preços
V	Minuta de Contrato

- 21.9** 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.
- 21.10** 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.
- 21.11** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **subitem 20.1** do presente Edital, o lance é considerado proposta.
- 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** As participantes deste Pregão Eletrônico têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido no Decreto 5450/05, podendo qualquer interessada acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio de Internet.
- 21.15** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através do endereço eletrônico mariana.furuguem@ancine.gov.br. As solicitações de esclarecimento serão respondidas somente por escrito, via Internet.
- 21.16** 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 - Térreo – Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20030-002, no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h telefone: (21) 3037-6377, Fax.: 3037-6378 e no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 21.17** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.18** Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 21.19** 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 2012.

Mariana Furuguem
Pregoeira

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2012

PROCESSO N.º 01580.040979/2011-07

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de pessoa jurídica para a realização de Curso de Legislação arquivística - Gestão de documentos públicos.

1. OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem por objeto especificar as condições para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de instrutoria em Legislação arquivística (gestão de documentos públicos), para até 25 (vinte e cinco) servidores.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO CONTRATUAL:

2.1. Esta contratação justifica-se pela necessidade de capacitar os servidores da ANCINE quanto à aplicação da Legislação Arquivística para se implantar uma gestão documental, onde viabilizará a racionalização e eficiência na produção, classificação, tramitação, uso, arquivamento, avaliação, seleção e recuperação das informações produzidas e/ou recebidas pela ANCINE, em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou ao recolhimento para a guarda permanente. A gestão da informação e do conhecimento é um recurso valioso e imprescindível para a Instituição.

2.2. Atualmente, existem inúmeras caixas-arquivos, contendo documentos que ainda não tiveram o devido tratamento arquivístico e havendo mais servidores capacitados, favorecerá as Unidades Organizacionais da ANCINE para que possam compartilhar, armazenar, gerar, criar, analisar, traduzir e fornecer a informação exata de maneira rápida e precisa.

2.3. Importante ressaltar que a proteção de documentos e a atividade de Gestão Arquivística são obrigações constitucionais (CF, art. 23, III e art. 216, IV, § 2º e 4º) e a ANCINE necessita dessa contratação para disseminar a legislação arquivística.

2.4. A operacionalização da gestão de documentos conta com muitos resultados positivos diante de um cenário em que as mudanças são constantes e evolutivas. Repensar as práticas através do desenvolvimento de alternativas e evolução em função de novas tecnologias ou de novos conhecimentos na busca da qualidade e eficiência da Agência requer um conhecimento teórico da legislação aplicado ao conhecimento técnico do servidor sobre as atribuições da Agência.

2.5. Capacitar os servidores permitirá uma melhor avaliação das metodologias e das normas existentes, formando um conjunto de pessoas com competências e habilidades variadas, pensando e atuando juntas para que o fluxo e a tramitação dos documentos, os assuntos selecionados, os prazos definidos, os cuidados de conservação estabelecidos e o arquivamento final espelhem a realidade institucional contribuindo para a sua interpretação.

2.6. Administrar ou gerenciar documentos, a partir da aplicação da legislação, de conceitos e teorias da Arquivologia, garantirá a ANCINE obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem, racionalizar os espaços de guarda de documentos, desenvolver com mais eficiência e rapidez suas atividades, atender adequadamente clientes e cidadãos, demonstrando os ganhos financeiros, funcionais, ambientais e a melhoria da imagem institucional.

2.7. Além das unidades internas com as quais se relaciona, uma equipe de gestão de documentos interage constantemente com os diversos setores produtores/acumuladores de documentos. A qualidade desta relação com a estrutura da Agência é essencial para o bom desempenho da gestão da documental proporcionando agilidade na recuperação das informações, racionalização da massa documental, economia de espaços físicos destinados à guarda de documentos e redução dos custos operacionais.

2.8. O curso tem como principal meta preparar todos os servidores integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e servidores que atuam com informação ou em arquivos e (ou) protocolos, detalhando todos os aspectos fundamentais das atividades. O curso em questão visa ampliar a compreensão dos princípios e das diretrizes das normas Arquivísticas, e assim facilitar o entendimento para que:

2.8.1. Consolidem os conhecimentos sobre a legislação arquivística;

2.8.2. Esclareçam suas dúvidas na aplicação da Legislação e da gestão de documentos; e

2.8.3. Tenham condições de revisar o plano de classificação de documentos e elaborar a tabela de temporalidade da Agência.

3. OBJETIVO:

3.1. Apresentar alternativas para a gestão de arquivos públicos com o propósito de viabilizar programas de gestão de documentos que condicionem a Agência a preservar e proporcionar acesso aos seus documentos e processos; e

3.2. Orientar como pode ser estruturada uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, visando operacionalizar a elaboração e manutenção de procedimentos e instrumentos de avaliação e destinação de documentos de arquivo.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O curso será realizado nas dependências da **ANCINE** no horário de **9 às 18h**, em data a ser definida pela contratante, para até 25 (vinte e cinco) servidores.

4.2. O curso "**Gestão de Documentos Públicos**" se divide em 12 (doze) módulos, e apresenta carga horária total de **30 (trinta) horas**, a saber:

4.2.1. TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA BÁSICA PARA COMPREENDER A AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS: Conceitos relacionados a gestão de documentos que visam a facilitar o entendimento de publicações e legislações arquivísticas, bem como o domínio das ações relacionadas a avaliação e destinação de documentos.

4.2.2. LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: Avaliando alguns dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991; Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002; Decreto 4.553, de 27 de dezembro de 2002; Resoluções 5, 7, 14 e 20 do Conselho Nacional de Arquivos.

- 4.2.3. ELABORAÇÃO DO ATO NORMATIVO:** Dicas para se elaborar um ato normativo para regulamentar a política de arquivos do órgão, em especial atividades relacionadas a avaliação e destinação de documentos de arquivo.
- 4.2.4. DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD:** Elaborando a portaria que institui a CPAD; Elaborando o Regimento Interno da CPAD.
- 4.2.5. LEVANTAMENTO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL:** Instrumentos para levantamento da produção documental e da análise e conclusão do levantamento.
- 4.2.6. IDENTIFICAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA:** História da instituição e relacionamento com os documentos acumulados e os aspectos relacionados às áreas de negócio; Instrumentos para identificar a massa documental acumulada.
- 4.2.7. PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ACERVOS ARQUIVÍSTICOS:** Indicar medidas preventivas que visem aumentar a longevidade dos acervos arquivísticos como forma de se evitar ações corretivas.
- 4.2.8. LEVANTAMENTO DA LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL, NORMAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS E RELACIONAMENTOS COM A PRODUÇÃO DOCUMENTAL:** Levantamento da legislação que identifique prazos prescricionais; Avaliação de ambientes externos: atores que se relacionam com a instituição para auxiliar na definição de valores primários e secundários.
- 4.2.9. ELABORANDO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE ASSUNTOS:** Objetivo de um Código de Classificação de Assuntos; O que é classificação; Elementos da classificação; Tipos de classificação; Princípios da classificação; Estrutura de um Código de Classificação por Assuntos; Montagem de índice alfabético remissivo.
- 4.2.10. DA ELABORAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DE DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO:** Avaliando o uso e a função dos conjuntos documentais; Critérios de avaliação e de destinação de documentos de arquivo: guardas eventuais, temporárias e permanentes; Definindo valores primários e secundários; Do layout da Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos de Arquivo; Definição de prazos de guarda: prazos prescricionais e precaucionais; Uso de suporte como forma de preservação e/ou acesso aos documentos arquivísticos.
- 4.2.11. MONTANDO UM DOSSIÊ PARA SOLICITAR A APROVAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE A INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA DA ESFERA DE COMPETÊNCIA:** Sugestões para compor dossiê do desenvolvimento dos trabalhos de elaboração da Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos de Arquivo.
- 4.2.12. AVALIAÇÃO DE ALGUMAS INSTITUIÇÕES:** Uso de Tabelas e códigos de outros órgãos e procedimentos adotados para avaliação, destinação de documentos e implantação do gerenciamento eletrônico de documentos.

4.3. Este curso conta com um completo conteúdo programático, abrangendo todos os requisitos que devem estar contemplados no termo de referência, no intuito de capacitar o administrador público para a correta utilização da legislação arquivística.

4.4. Cumpre informar que o cronograma de execução do curso será estabelecido por acordo entre a **ANCINE** e a instituição contratada.

4.5. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos determinados, independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

5. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA:

5.1. A Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá apresentar **ANCINE** a documentação comprobatória da capacitação do(s) instrutor(es) para ministrar treinamento. Tal capacitação deverá ser comprovada por meio de *Curriculum Vitae*, que demonstre a área de conhecimento do(s) instrutor(es);

5.2. Elaborar conteúdo programático do Curso Gestão de Documentos Públicos, tomando-se como base as disposições constantes neste Termo de Referência;

5.3. Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o planejamento, o cronograma e a proposta metodológica do curso;

5.4. Responsabilizar-se, em conjunto com os instrutores, pela elaboração, diagramação, impressão, encadernação e distribuição de apostilas e demais materiais a serem utilizados para leitura durante o curso;

5.5. Elaborar, distribuir e fiscalizar as listas de presença a serem utilizadas ao longo do curso, que deverão ser entregues ao término de cada módulo ou parte dele, por meio de documento oficial e meio eletrônico;

5.6. Elaborar e entregar à **ANCINE** dos certificados somente para os alunos que obtiverem, no mínimo, 80% de frequência de acordo com a presença e/ou aproveitamento nas atividades do curso, informando-as, bem como suas respectivas cargas horárias;

5.7. Solicitar prévia e expressa aprovação da **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos a serem adotados no curso;

5.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução do contrato, correndo às expensas da **CONTRATADA** as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

5.9. Manter, durante o período da vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.10. Assegurar todas as condições para que a **CONTRATANTE** fiscalize a execução do contrato;

5.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;

5.12. Ao final do curso o instrutor deverá apresentar ao gestor do contrato um relatório, constando as informações principais do treinamento bem como o desempenho dos participantes no curso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

6.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos, para viabilizar a execução das ações programadas;

6.4. Participar de forma integrada do planejamento e da execução do curso;

6.5. Proporcionar as facilidades necessárias para que a instituição contratada possa executar os serviços descritos nesta proposta dentro das normas estabelecidas;

6.6. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, com o registro das ocorrências relacionadas, e da execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização da falhas observadas;

6.7. Notificar a instituição contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.8. Facilitar aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços o acesso a documentos e arquivos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. Deverão constar na proposta o valor global pelos serviços, contemplando 12 módulos com carga horária de 30 horas.

7.2. No preço apresentado encontram-se incorporados todos os impostos, encargos, obrigações, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Termo de Referência.

8. FORMAS DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado após a prestação efetiva do serviço e atesto do servidor designado pela autoridade competente.

8.2. A **CONTRATADA** deverá comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS), à Seguridade Social (CND - INSS) e à Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para que seja efetuado o pagamento.



8.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF, mediante consulta "on-line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

8.4. A Nota Fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho e apresentar o mesmo número de CNPJ constante da proposta e dos documentos entregues.

8.5. Incumbe à **CONTRATADA** informar os dados bancários para pagamento a seguir discriminados:

- a) Banco (nome e número);
- b) Agência (nome e código);
- c) Conta Corrente (incluir DV).

8.6. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção na documentação que desaconselhe o pagamento, o prazo para efetivação deste será contado a partir da respectiva regularização, sem qualquer acréscimo no valor contratado.

8.7. Para todos os fins, considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária.

8.8. Os pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA** estão sujeitos à retenção de tributos e contribuições na forma determinada pelas Leis nº. 9.430/96 e nº. 8.212/91, e alterações posteriores, bem como legislações vigentes, quando for o caso, ficando a **CONTRATADA** incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

8.9. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviço, devidamente atestada por servidor designado pela **ANCINE**, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8666/93, *in verbis*:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes,



após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

§ 1o Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2o O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3o O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4o Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

8.10. No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **CONTRATANTE** mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9. CRONOGRAMA

9.1 O cronograma de execução do curso será estabelecido por acordo entre a **ANCINE** e a **CONTRATADA**.

9.2 Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos determinados, será feita a compensação em número de dias de atraso.

ANEXO II

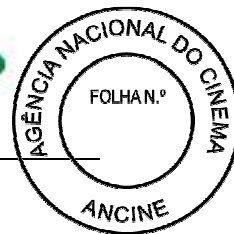
PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2012

PROCESSO N° 01580.040979/2011-07

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Curso de “Gestão de Documentos Públicos” a ser realizado nas dependências da **ANCINE**, no horário de 9 às 18h, em data a ser definida pela **LICITANTE VENCEDORA**, constando de 12 (doze) Módulos e apresentando carga horária total de 30 (trinta) horas.

VALOR GLOBAL	12 (doze) Módulos, com a carga horária de 30 horas.	R\$23.382,00 (vinte e três mil trezentos e oitenta e dois reais)
---------------------	--	---



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2012
PROCESSO N° 01580.040979/2011-07
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2012.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att.: Pregoeiro(a)

Prezados Senhores

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 008/2012-ANCINE**, para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Instrutoria em Legislação Arquivística – Gestão de Documentos Públicos, para até 25 (vinte e cinco) servidores, a ser executada nas dependências do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema- ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações e condições estabelecidas no **ANEXO I** – Termo de Referência do 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 de R\$ _____ (_____), cujo Contrato será pelo período de 35 (trinta e cinco) dias.

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 **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 anexos.

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 _____, Banco _____

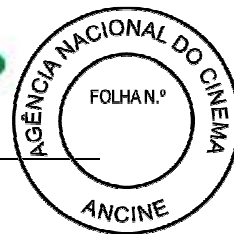
8- O procurador da empresa, cujo C.N.P.J/MF é _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ CPF n.º _____

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

(localidade e data)

(assinatura autorizada da Proponente)

Carimbo/CNPJ da licitante



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2012

PROCESSO N° 01580.040979/2011-07

PLANILHA DE PREÇOS

Curso de “Gestão de Documentos Públicos” a ser realizado nas dependências da **ANCINE**, no horário de 9 às 18h, em data a ser definida pela **LICITANTE VENCEDORA**, constando de 12 (doze) Módulos e apresentando carga horária total de 30 (trinta) horas.

VALOR GLOBAL	12 (doze) Módulos, com a carga horária de 30 horas.	R\$ (.....)
---------------------	--	--------------------

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2012

PROCESSO N° 01580.040979/2011-07

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA EM LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA – GESTÃO DE DOCUMENTOS A SER EXECUTADA NAS DEPENDÊNCIAS DO ESCRITÓRIO CENTRAL NO RIO DE JANEIRO 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 n° 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° 04.884.574/0001-20, neste ato representada por sua Secretária de Gestão Interna, **ANNA SUELLY MACEDO SAMICO**, Carteira de Identidade n°. 10.564, expedida pelo MRE/DF e inscrita no CPF n°. 603.388.907-00, conforme Portaria n°. 148, de 3 de julho de 2009, residente e domiciliada nesta Cidade, 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 01580.040979/2011-07**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2012** têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sob o regime de execução indireta, sujeitando-se as **CONTRATANTES** às normas da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei 10.520/2002, do Decreto 5.450/05, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 30 de abril de 2008 e demais normas que regem a espécie, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Instrutoria em Legislação Arquivística – Gestão de Documentos Públicos, para até 25 (vinte e cinco) servidores, a ser executada nas dependências do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema- ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e especificações do **Anexo I** - Termo de Referência do Edital.
- 1.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO N.º 008/2012**, seus Anexos e demais elementos constantes no **Processo N.º 01580.040979/2011-07**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1** O curso será realizado nas dependências da **ANCINE** no horário de **9 às 18h**, em data a ser definida pela **CONTRATANTE**, para até 25 (vinte e cinco) servidores.
- 2.2** O curso “**Gestão de Documentos Públicos**” se divide em 12 (doze) módulos, e apresenta carga horária total de **30 (trinta) horas**, a saber:
- 2.2.1. TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA BÁSICA PARA COMPREENDER A AVALIAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS:** Conceitos relacionados a gestão de documentos que visam a facilitar o entendimento de publicações e legislações arquivísticas, bem como o domínio das ações relacionadas a avaliação e destinação de documentos.
- 2.2.2. LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA:** Avaliando alguns dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991; Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002; Decreto 4.553, de 27 de dezembro de 2002; Resoluções 5, 7, 14 e 20 do Conselho Nacional de Arquivos.
- 2.2.3. ELABORAÇÃO DO ATO NORMATIVO:** Dicas para se elaborar um ato normativo para regulamentar a política de arquivos do órgão, em especial, atividades relacionadas a avaliação e destinação de documentos de arquivo.
- 2.2.4. DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD:** Elaborando a portaria que institui a CPAD; Elaborando o Regimento Interno da CPAD.
- 2.2.5. LEVANTAMENTO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL:** Instrumentos para levantamento da produção documental e da análise e conclusão do levantamento.
- 2.2.6. IDENTIFICAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA:** História da instituição e relacionamento com os documentos acumulados e os aspectos relacionados às áreas de negócio; Instrumentos para identificar a massa documental acumulada.
- 2.2.7. PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ACERVOS ARQUIVÍSTICOS:** Indicar medidas preventivas que visem aumentar a longevidade dos acervos arquivísticos como forma de se evitar ações corretivas.
- 2.2.8. LEVANTAMENTO DA LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL, NORMAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS E RELACIONAMENTOS COM A PRODUÇÃO DOCUMENTAL:** Levantamento da legislação que identifique prazos prescricionais; Avaliação de ambientes externos: atores que se relacionam com a instituição para auxiliar na definição de valores primários e secundários.
- 2.2.9. ELABORANDO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE ASSUNTOS:** Objetivo de um Código de Classificação de Assuntos; O que é classificação; Elementos da classificação; Tipos de classificação; Princípios da classificação; Estrutura de um Código de Classificação por Assuntos; Montagem de índice alfabético remissivo.

2.2.10. DA ELABORAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DE DESTINAÇÃO

DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: Avaliando o uso e a função dos conjuntos documentais; Critérios de avaliação e de destinação de documentos de arquivo: guardas eventuais, temporárias e permanentes; Definindo valores primários e secundários; Do layout da Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos de Arquivo; Definição de prazos de guarda: prazos prescricionais e precaucionais; Uso de suporte como forma de preservação e/ou acesso aos documentos arquivísticos.

2.2.11. MONTANDO UM DOSSIÊ PARA SOLICITAR A APROVAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE A INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA DA ESFERA DE

COMPETÊNCIA: Sugestões para compor dossiê do desenvolvimento dos trabalhos de elaboração da Tabela de Temporalidade e de Destinação de Documentos de Arquivo.

2.2.12. AVALIAÇÃO DE ALGUMAS INSTITUIÇÕES: Uso de Tabelas e códigos de outros órgãos e procedimentos adotados para avaliação, destinação de documentos e implantação do gerenciamento eletrônico de documentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços serão executados no Escritório Central da **ANCINE** no Rio de Janeiro/RJ localizado na Av. Graça Aranha, nº 35 – Centro.
- 3.2 Os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, observando-se o horário de 08 às 19 horas, preferencialmente no horário de expediente da **CONTRATANTE**, das 09 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 A **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá apresentar **ANCINE** a documentação comprobatória da capacitação do(s) instrutor(es) para ministrar treinamento. Tal capacitação deverá ser comprovada por meio de *Curriculum Vitae*, que demonstre a área de conhecimento do(s) instrutor(es);
- 4.2 Elaborar conteúdo programático do Curso Gestão de Documentos Públicos, tomando-se como base as disposições constantes no **Anexo I**-Termo de Referência do Edital;
- 4.3 Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o planejamento, o cronograma e a proposta metodológica do curso;
- 4.4 Responsabilizar-se, em conjunto com os instrutores, pela elaboração, diagramação, impressão, encadernação e distribuição de apostilas e demais materiais a serem utilizados para leitura durante o curso;
- 4.5 Elaborar, distribuir e fiscalizar as listas de presença a serem utilizadas ao longo do curso, que deverão ser entregues ao término de cada módulo ou parte dele, por meio de documento oficial e meio eletrônico;
- 4.6 Elaborar e entregar à **CONTRATANTE** dos certificados somente para os alunos que obtiverem, no mínimo, 80% de frequência de acordo com a presença e/ou



aproveitamento nas atividades do curso, informando-as, bem como suas respectivas cargas horárias;

- 4.7 Solicitar prévia e expressa aprovação da **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos a serem adotados no curso;
- 4.8 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 4.9 Manter, durante o período da vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.10 Assegurar todas as condições para que a **CONTRATANTE** fiscalize a execução do contrato;
- 4.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 4.12 Ao final do curso o instrutor deverá apresentar ao gestor do contrato um relatório, constando as informações principais do treinamento bem como o desempenho dos participantes no curso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas;
- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 5.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos, para viabilizar a execução das ações programadas;
- 5.4. Participar de forma integrada do planejamento e da execução do curso;
- 5.5. Proporcionar as facilidades necessárias para que a instituição **CONTRATADA** possa executar os serviços descritos nesta proposta dentro das normas estabelecidas;
- 5.6. Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, com o registro das ocorrências relacionadas, e da execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas;
- 5.7. Notificar a instituição **CONTRATADA** a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.8. Facilitar aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços o acesso a documentos e arquivos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA- DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 6.1** Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** ao término do Curso o valor total de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.
- 6.2** O pagamento será efetuado **até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, mediante a apresentação da Nota-Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, devidamente atestadas por servidor designado pela **CONTRATANTE**, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.
- 6.3** A **CONTRATADA** deverá emitir Nota-Fiscal/Fatura de Serviço contendo, impreterivelmente, as informações do primeiro ao último dia do mês, para conferência do serviço prestado, especificamente para esta contratação, não podendo incluir serviços relativos a outros Contratos.
- 6.4** A Nota-Fiscal/Fatura de Serviço poderá conter código de barras para agilizar o pagamento. O valor correspondente ao código de barras deverá ser líquido, sem impostos ou deduções, devendo, no entanto, constar no corpo da Nota-Fiscal/Fatura de Serviço os impostos devidos. Caso as Notas-Fiscais/Fatura de Serviço emitidas tenham em seu código de barras o valor bruto, a **CONTRATADA** deverá emitir novamente as respectivas notas seguindo as orientações acima descritas.
- 6.5** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à **CONTRATADA** e a contagem do prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação da Nota-Fiscal/Fatura de Serviço, devidamente corrigida.
- 6.6** No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **CONTRATANTE** mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
- EM = I x N x VP**, onde:
- I** = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 6.7** Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA** mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Contrato.
- 6.8** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o



cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

- 6.9** Os pagamentos somente poderão ser efetuados após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** no **SICAF**, por meio de consulta “**ON LINE**” pela **CONTRATANTE**, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.
- 6.10** Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, a **CONTRATANTE** reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica – **IRPJ**, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção pelo Regime de Tributação Simplificada (**SIMPLES**).
- 6.11** A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota-Fiscal/Fatura de Serviço contendo o mesmo CNPJ do Empenho, para efeito de pagamento.
- 6.12** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota-Fiscal/Fatura de Serviço, serão os mesmos restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 6.13** A critério da **CONTRATANTE** poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 6.14** O pagamento poderá ser susgado pela **CONTRATANTE**, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** ou erros e vícios na Nota-Fiscal/Fatura de Serviço, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, na classificação abaixo:
Programa de Trabalho: 13.128.2107.4572.0001 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - Nacional; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.48; Fonte 0100; Nota de Empenho: _____, Emitida em: _____, no valor estimado de R\$......(.....).

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

- 8.1** O presente Contrato terá vigência de **35 (trinta e cinco) dias**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1** Nos termos do art. 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 do Contrato e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- 9.2** A existência da Fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** na prestação dos serviços a serem executados;
- 9.3** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1** A **CONTRATADA** que, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 10.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame, a **CONTRATANTE** aplicará, garantida a prévia defesa, à **CONTRATADA**, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- 10.2.1 Advertência por escrito** nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.2.2 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento)** do valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observada a prorrogação do prazo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no **subitem 10.1** deste Contrato;
- 10.2.3 Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
- 10.2.4 Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 10.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art.87 da Lei 8666/93;
- 10.2.6 Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.
- 10.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.



- 10.4 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.5 A multa, aplicada após regular Processo Administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 10.6 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 10.7 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.
- 10.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.
- 10.10 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 11.2 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) o 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**;
 - k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
 - l) 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 SEGUNDA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

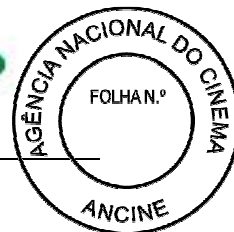
- 12.1 A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação.
- 12.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA ALTERAÇÃO

- 13.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

- 14.1 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 QUINTA - DO FORO

15.1 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 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, conforme dispõe o artigo 60, da Lei n.º 8.666/93.

Rio de Janeiro, de de 2012.

CONTRATANTE: Agência Nacional do Cinema - ANCINE

Anna Suelly Macedo Samico
Secretária de Gestão Interna

CONTRATADA: CONTRATADA

Representante

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF:

Nome/CPF: