

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014**

**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.ancine.gov.br">www.ancine.gov.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, ____ de _____ de 2014.
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 deste Edital, ao Setor de Licitações e Compras/GAD/SGL, por meio do **fax (21) 3037-6378** ou do e-mail: [john.nova@ancine.gov.br](mailto:john.nova@ancine.gov.br).

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

**JOHN NOVA**  
Pregoeiro

## Agência Nacional do Cinema

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2014**

**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº. 2/2008 SLTI/MPOG, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

**DATA DE ABERTURA: 01/10/2014**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://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 n.º 35, Centro, CEP 20030-002, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria ANCINE n.º 213, de 02 de julho de 2014, publicada na Seção 02 do D.O.U. em 03/07/2014, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, nos termos da autorização contida no Processo Administrativo n.º 01580.031707/2014-51, e em conformidade com o que dispõem a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, o Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007; Decretos n.ºs 2.271, de 07 de julho de 1997, 7.746, de 31 de maio de 2006; a Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010; a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, o Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, às normas da Lei n.º 8.666/93, e as demais condições previstas neste Edital.

### **1 DO OBJETO**

**1.1** O presente Pregão tem por objeto a escolha da Proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado, Recepção e Mensageria para o atendimento da demanda do Escritório Central da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** no Rio de Janeiro, nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos deste órgão, em conformidade com o Decreto n.º 2.271 de 07 de julho de 1997, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações posteriores, nas quantidades e características estabelecidas neste instrumento.

## Agência Nacional do Cinema

1.2 Os profissionais serão requisitados de acordo com o seguinte quantitativo:

Serviços	Quantidade de postos
Secretariado I	07
Secretariado II	17
Secretariado III	46
Recepção	5
De Mensageiro	12
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>

1.3 Os serviços serão solicitados a critério da **ANCINE**, conforme sua necessidade, observada a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

1.4 A **ANCINE** poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 1.5 DO LOCAL, HORÁRIO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.5.1 O local da execução dos serviços será no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, nos endereços localizados na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, Rio de Janeiro (Unidade I), CEP 20030-002, e na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º, 4º e 5º andares, Lapa, Rio de Janeiro (Unidade II), CEP 20021-902.

1.5.2 O horário normal de funcionamento da **ANCINE** é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 20h30.

1.5.3 Os serviços terão carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas e máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda à sexta-feira, dentro do horário normal de funcionamento e conforme as necessidades da **ANCINE**, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.5.4 O posto de **Secretariado I** poderá ter horário distinto do estabelecido no item anterior, prorrogando-se até às 22 horas, observadas a carga horária diária de 8 (oito) horas e semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

1.5.5 Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos dos postos de **Secretariado I**, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada cinco dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **ANCINE**.

1.5.6 A **ANCINE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição dos profissionais para “cobertura” e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura.

## Agência Nacional do Cinema

- 1.5.7** O prazo de execução dos serviços deverá ter início em até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência.

### 1.6 DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 1.6.1** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### 1.6.1.1 SECRETARIADO I

**a) Descrição dos Serviços:** Executar tarefas de maior complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto à alta administração da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível superior em Secretariado Executivo ou nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 04 (quatro) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; desejável fluência num segundo idioma, preferencialmente, inglês ou o espanhol; dinamismo; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

**c) Salário: R\$ 3.802,80 (três mil oitocentos e dois reais e oitenta centavos).**

#### 1.6.1.2 SECRETARIADO II

**a) 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 gerenciais da **ANCINE**, para

## Agência Nacional do Cinema

assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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, dispor 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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 02 (dois) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

**c) Salário:** R\$ 2.915,75 (dois mil novecentos e quinze reais e setenta e cinco centavos).

### 1.6.1.3 SECRETARIADO III

**a) Descrição dos serviços:** Executar tarefas de menor complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto às coordenações e núcleos funcionais da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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, dispor 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

## Agência Nacional do Cinema

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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Iniciativa e Orientação para a qualidade.

**c) Salário:** R\$ 2.332,60 (dois mil trezentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).

### 1.6.1.4 RECEPÇÃO

**a) Descrição dos serviços:** Prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações da **ANCINE**; atender e identificar o visitante, cidadão ou autoridade; encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas; atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados; executar o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões; utilizar, sempre que necessário, microcomputador e sistemas informatizados para a execução dos serviços; zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza e executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores. Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 4221-05.

**b) Requisitos:** Ensino Médio com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em atendimento telefônico e/ou atendimento ao público; saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e para acesso a rede mundial de computadores; possuir capacidade de atenção e organização; ter boa dicção e boa fluência verbal; atuar com assiduidade e pontualidade; bom relacionamento para trabalhar em equipe; atuar com cordialidade; apresentar bom nível de discernimento; ter bom nível de cultura e educação e demonstrar iniciativa.

**c) Salário:** R\$ 1.142,94 (mil cento e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

### 1.6.1.5 MENSAGEIRO

## Agência Nacional do Cinema

**a) Descrição das atividades:** Coleta e entrega de documentos internos e externos, de correspondências, documentos, mensagens, encomendas e outras atividades afins; operar máquina de duplicação de documentos, como fotocopadora em preto/branco e ou colorida, plastificar e encadernar documentos; controlar a entrega e recebimento de documentos e/ou material, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço. Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 4122-05.

**b) Requisitos:** Ensino Fundamental Completo com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em serviços externos relativos a pagamentos bancários; entrega e recebimento de documentos e tarefas afins; boa fluência verbal; bom nível de educação; bom relacionamento para trabalho em equipe; bons níveis de iniciativa e cooperação.

**c) Salário: R\$ 900,00 (novecentos reais) – Piso da categoria.**

## 2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 3 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º, do artigo 8º, da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 2010.
- 3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 3.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
  - 3.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
  - 3.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## Agência Nacional do Cinema

- 3.2.4** que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
  - 3.2.5** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
  - 3.2.6** Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do artigo 4º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008.
- 3.3** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará **“sim”** ou **“não”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.3.1** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 3.3.1.1** a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - 3.3.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.
  - 3.3.3** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
  - 3.3.4** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
  - 3.3.5** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 16 de setembro de 2009.

## **4 DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 4.1** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 4.2** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.3** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

## Agência Nacional do Cinema

- 4.6** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.6.1** valor anual do item.
- 4.6.2** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, a seguinte informação:
- 4.6.2.1** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.6.2.2** A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual.
- 4.7** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.8** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 4.8.1** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.8.2** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 4.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **5 DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## Agência Nacional do Cinema

- 5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual.**
- 5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.7.1** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 5.7.2** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 5.8** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.1** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 5.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.10** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.11** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.12** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 5.13** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## Agência Nacional do Cinema

- 5.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 5.15** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 5.16** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 5.20.1** prestados por empresas brasileiras.
  - 5.20.2** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.21** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 6.1** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 6.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 6.2.1** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

## Agência Nacional do Cinema

- 6.2.1.1** comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.2.1.2** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.3** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 6.4** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 6.5** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 6.6** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.6.1** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 6.6.3** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 6.6.3.1** A Licitante deverá incluir na Planilha de Composição de Custos os custos referentes à Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os parâmetros estabelecidos nos itens 17.36, 17.37 e 17.38 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 6.6.4** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

## Agência Nacional do Cinema

- 6.6.5** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 6.6.5.1** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.8** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.9** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 6.9.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.10** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 7 DA HABILITAÇÃO

- 7.1** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 7.1.1** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 7.1.2** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.2** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira e Técnica.

## Agência Nacional do Cinema

### 7.3 **Habilitação jurídica:**

- 7.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.
- 7.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 7.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 7.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 7.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 7.3.6 prova de inscrição ou registro seu e de responsável técnico na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade.

### 7.4 **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 7.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 7.4.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07).
- 7.4.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- 7.4.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.4.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.4.6 prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.4.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.4.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## Agência Nacional do Cinema

**7.4.9** caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 7.5 Qualificação Econômico-Financeira:

**7.5.1** certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

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

**7.5.3** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; e,$$

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

**7.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira por meio de:**

**7.5.4.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**7.5.4.2** Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**7.5.4.3** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a

## Agência Nacional do Cinema

Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

**7.5.4.4** A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

**7.5.4.5** Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### **7.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a Qualificação Técnica, por meio de:**

**7.6.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA.

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

**7.6.1.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**7.6.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

**7.6.1.4** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**7.6.2** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**7.6.3** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN SLTI n.º 02/2008.

**7.7** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (21) 3037-6378, ou via e-mail [john.nova@ancine.gov.br](mailto:john.nova@ancine.gov.br), **no prazo de 2 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados por Tabelião de Notas ou por servidor da **ANCINE**, desde que conferidos com os originais ou publicação em órgão da

## Agência Nacional do Cinema

Imprensa Oficial, para análise, **no prazo de 02 (dois) úteis**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

- 7.8** Se a menor proposta ofertada for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 7.8.1** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.9** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 7.11** O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, Lista de Inidôneos do TCU, CNJ e CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 7.12** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 7.13** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **8 DOS RECURSOS**

- 8.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 8.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 8.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 8.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 8.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais

## Agência Nacional do Cinema

licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

### **9 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **10 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1** A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de **R\$ \_\_\_\_\_**, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado no Termo de Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento editalício, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **ANCINE**.

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

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

**10.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses, contado a partir do término da vigência contratual.

**10.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**10.4.1** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**10.4.2** prejuízos causados à **ANCINE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**10.4.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **ANCINE** à **CONTRATADA**.

**10.4.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 10.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **ANCINE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.7** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.8** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.9** A **ANCINE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 10.9.1** caso fortuito ou força maior.
  - 10.9.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.
  - 10.9.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.
  - 10.9.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 10.10** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 10.11** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 10.11.1** Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **ANCINE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.
- 10.12** Será considerada extinta a garantia:
- 10.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **ANCINE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.
  - 10.12.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## Agência Nacional do Cinema

### 11 DO CONTRATO

- 11.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 11.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela **CONTRATANTE**, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.
- 11.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a **ANCINE** poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 11.6 Se a empresa a ser contratada, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 12 DA REPACTUAÇÃO

- 12.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, Anexos I e V deste Edital.

### 13 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **ANCINE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 13.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 13.2 O representante da **ANCINE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3 A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** – conforme os Anexos IA e IB deste Edital.

## Agência Nacional do Cinema

- 13.4** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 13.5** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital e no Termo de Referência.
- 13.6** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 13.7** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Edital, no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.9** O representante da **ANCINE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.10** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 13.11** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **ANCINE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **ANCINE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 13.11.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 13.11.2** Para tanto, conforme previsto no Contrato e no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a empresa deverá instruir seus empregados no início da execução contratual quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios

## Agência Nacional do Cinema

necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 13.11.3** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 13.12** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 13.12.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 13.13** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.14** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 13.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **ANCINE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.16** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas **contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.17** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 14 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE E DA CONTRATADA

## Agência Nacional do Cinema

**14.1** As obrigações da **ANCINE** e da **CONTRATADA** são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, Anexos I e V deste Edital.

### **15 DO PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento será efetuado pela **ANCINE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, quando for o caso, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**15.2** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**15.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

**15.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **ANCINE**.

**15.5** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**15.5.1** Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**15.6** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

**15.6.1** não produziu os resultados acordados.

**15.6.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

## Agência Nacional do Cinema

- 15.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8** Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação prevista neste Edital.
- 15.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **ANCINE**.
- 15.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **ANCINE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.11** Persistindo a irregularidade, a **ANCINE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 15.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **ANCINE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.
- 15.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 15.14.1** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.15** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **ANCINE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP**, sendo:
- EM** = Encargos moratórios;
- N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP** = Valor da parcela a ser paga.
- I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

## Agência Nacional do Cinema

**I = (TX)**

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

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%.**

### **16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante que:

**16.1.1** não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

**16.1.2** apresentar documentação falsa.

**16.1.3** deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

**16.1.4** ensejar o retardamento da execução do objeto.

**16.1.5** não mantiver a proposta.

**16.1.6** cometer fraude fiscal.

**16.1.7** comportar-se de modo inidôneo.

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

**16.3** O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**16.3.1** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante.

**16.3.2** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

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

**16.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**16.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**16.8** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## Agência Nacional do Cinema

### 17 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [john.nova@ancine.gov.br](mailto:john.nova@ancine.gov.br) ou pelo fax (21) 3037-6378.
- 17.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo** de até vinte e quatro horas.
- 17.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 17.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

## Agência Nacional do Cinema

- 18.8** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.9** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ancine.gov.br](http://www.ancine.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Protocolo Geral da **ANCINE**, em seu Escritório Central localizado na Cidade do Rio de Janeiro, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Térreo, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20030-002, nos dias úteis no horário compreendido entre 09 horas e 18 horas. Os autos estarão disponíveis para vista na Unidade II do Escritório Central/RJ, localizado na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20021-902.
- 18.10** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>I</b>	Termo de Referência
<b>IA</b>	Acordo de Nível de Serviço
<b>IB</b>	Formulário de Avaliação dos Serviços
<b>II</b>	Planilha Estimativa de Custos
<b>III</b>	Planilha de Preços
<b>III-A</b>	Planilha de Custos e Formação de Preços
<b>IV</b>	Modelo de Proposta Comercial
<b>V</b>	Minuta de Contrato
<b>V-A</b>	Modelo de Autorização para a Utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN/SLTI/MPOG nº02, de 2008).
<b>VI</b>	Modelo de Declaração de Contratos Firmados Com a Iniciativa Privada E a Administração Pública

Rio de Janeiro, de setembro 2014.

---

**John Nova**  
Pregoeiro

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014**  
**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1** O presente instrumento tem por objetivo especificar as condições para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado, Recepção e Mensageria para atendimento da demanda do Escritório Central da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** no Rio de Janeiro, 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 com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações posteriores, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1** A consecução das competências legais da **ANCINE** exige a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do Quadro Próprio de Pessoal.

**2.2** A Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, que 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, dentre outros, também permite que as atividades correspondentes aos cargos extintos sejam objeto de execução indireta, ao amparo do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, cujo § 1º, art. 1º, dispõe in verbis:

*“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.”*

**2.3** Justifica-se a contratação indireta desses serviços, com base na Lei nº 9.632, de 1998, e no Decreto nº 2.271, de 1997, considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público.

**3. DO LOCAL, DO HORÁRIO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** O local da execução dos serviços será no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, nos endereços Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro (Unidade I), e Rua Teixeira de Freitas, 31, Lapa, Rio de Janeiro (Unidade II).

## Agência Nacional do Cinema

**3.2** O horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE** é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 20h30.

**3.3** Os serviços terão carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) e máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda à sexta-feira, dentro do horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE**, conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, respeitadas as disposições da CLT.

**3.4** O posto de **Secretário I** poderá ter horário distinto do estabelecido no Item anterior, prorrogando-se até às 22 horas, observadas a carga diária de 8 (oito) horas e semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

**3.5** Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos dos postos de **Secretariado I**, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada cinco dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

**3.6** A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura.

**3.7** O prazo de execução dos serviços poderá ter início até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

## 4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1** Trata-se de serviços de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, conforme os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais verificadas no mercado.

**4.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

### 5.1.1 SECRETARIADO I

- a) Descrição dos Serviços:** Executar tarefas de maior complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto à alta administração da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar anotações, tarefas, gráficos, apresentações ou outros documentos, apresentando-os na forma padronizada, para providenciar a reprodução ou

## Agência Nacional do Cinema

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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis; Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível superior em Secretariado Executivo ou nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 04 (quatro) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; desejável fluência num segundo idioma, preferencialmente, inglês ou o espanhol; dinamismo; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

**c) Salário: R\$3.802,80.**

### 5.1.2 SECRETARIADO II

**a) 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 gerenciais da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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

## Agência Nacional do Cinema

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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis; Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 02 (dois) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

**c) Salário: R\$2.915,75.**

### 5.1.3 SECRETARIADO III

**a) Descrição dos serviços:** Executar tarefas de menor complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto às coordenações e núcleos funcionais da **ANCINE**, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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, dispendo 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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis; Considerando as atribuições exigidas pela **ANCINE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Iniciativa e Orientação para a qualidade.

## Agência Nacional do Cinema

c) **Salário: R\$2.332,60.**

### 5.1.4 RECEPÇÃO

a) **Descrição dos serviços:** Prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações da ANCINE; atender e identificar o visitante, cidadão ou autoridade; encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas; atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados; executar o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões; utilizar, sempre que necessário, microcomputador e sistemas informatizados para a execução dos serviços; zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza e executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4221-05.

b) **Requisitos:** Ensino Médio com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em atendimento telefônico e/ou atendimento ao público; saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e para acesso a rede mundial de computadores; possuir capacidade de atenção e organização; ter boa dicção e boa fluência verbal; atuar com assiduidade e pontualidade; bom relacionamento para trabalhar em equipe; atuar com cordialidade; apresentar bom nível de discernimento; ter bom nível de cultura e educação e demonstrar iniciativa.

c) **Salário: R\$1.142,94.**

### 5.1.5 MENSAGEIRO

a) **Descrição das atividades:** Coleta e entrega de documentos internos e externos, de correspondências, documentos, mensagens, encomendas e outros afins; operar máquina de duplicação de documentos, como fotocopadora em preto/branco e ou colorida, plastificar e encadernar documentos; controlar a entrega e recebimento de documentos e/ou material, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4122-05.

b) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em serviços externos relativos a pagamentos bancários; entrega e recebimento de documentos e tarefas afins; boa fluência verbal; bom nível de educação; bom relacionamento para trabalho em equipe; bons níveis de iniciativa e cooperação.

c) **Salário: R\$ 900,00** - Piso da categoria (mensageiro).

## 6 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

## Agência Nacional do Cinema

- 6.1** A execução do serviço será efetuada em conformidade com o quantitativo, a carga horária e o modo de substituição especificados no item 8 deste Termo de Referência.
- 6.2** A **CONTRATADA** deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os parâmetros estabelecidos nos itens 17.36, 17.37 e 17.38 deste Termo de Referência.

### 7 DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, cuja medição será realizada mediante Formulário de Avaliação de Serviços, respectivamente Anexos IA e IB deste Termo de Referência.

### 8 DO QUANTITATIVO DOS POSTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1** O quantitativo inicial de postos de trabalho necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é o que segue:

Serviços	Quantidade de postos
Secretariado I	07
Secretariado II	17
Secretariado III	46
Recepção	5
De Mensageiro	12
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>

- 8.2** Os serviços serão solicitados a critério da **ANCINE**, conforme sua necessidade, observada a quantidade fixada para cada posto de trabalho.
- 8.3** A **ANCINE** poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.4** O preenchimento dos postos de trabalho deverá ocorrer na medida em que forem solicitados à empresa vencedora, **no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da respectiva solicitação**. O horário normal de funcionamento da **ANCINE** é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 20h30.
- 8.5** Para afastamentos regulares e previamente conhecidos dos postos de **Secretariado I**, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada cinco dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional à **ANCINE**.

### 9 DO CUSTO ESTIMADO

- 9.5** O custo estimado da contratação terá o valor máximo global no montante de **R\$ 7.158.075,36 (sete milhões cento e cinquenta e oito mil e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, e o valor máximo mensal no montante de **R\$ 596.506,28**

## Agência Nacional do Cinema

**(quinhentos e noventa e seis mil quinhentos e seis reais e vinte oito centavos)**, conforme se verificou mediante pesquisa de preço, na qual se identificou a média dos valores praticados no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

### 10 DOS UNIFORMES

**10.5** A entrega dos uniformes para as categorias profissionais abaixo relacionadas deverá ser realizada na presença do Fiscal do Contrato, no início da vigência contratual e a cada 06 (seis) meses, independente do estado de conservação em que se encontrem os anteriores, devendo ser os mesmos novos e oferecidos na quantidade mínima de 02 (duas) mudas por pessoa, com as características a seguir indicadas:

**10.5.1 MENSAGEIRO:** Os mensageiros deverão estar adequadamente uniformizados, trajando calça azul escura em tecido tipo brim, camisa polo de mangas curtas na cor verde escuro (a definir mediante mostruário), com tecido de, no mínimo, 80% de sua textura em algodão; meias social preta; cinto e sapatos de bico quadrado, de couro e na cor preta. O uniforme para inverno será composto por camisa polo na cor verde escuro (a definir mediante mostruário) de mangas compridas.

**10.5.2 RECEPCIONISTA:** As Recepcionistas 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.

**10.6** 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.

**10.7** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**10.8** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203;

Fonte: 0100;

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Plano Interno: 4CNM0150001

Nota de Empenho: 2014NE \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**11.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 12 DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 12.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.
- 12.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 12.5** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 12.5.1** Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.6** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
- 12.6.1** não produziu os resultados acordados.
- 12.6.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 12.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.7** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## Agência Nacional do Cinema

- 12.8** Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação prevista neste Edital.
- 12.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 12.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.11** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 12.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.13** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.
- 12.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 12.14.1** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 12.15** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP**, sendo:
- EM** = Encargos moratórios;
- N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP** = Valor da parcela a ser paga.
- I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)**
- $$I = \frac{(6/100)}{365}$$
- I** = 0,00016438
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

## Agência Nacional do Cinema

- 13.1** A **ANCINE** 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.
- 13.2** É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

### 14 DA REPACTUAÇÃO

- 14.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 14.2** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 14.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 14.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 14.3.2** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- 14.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 14.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 14.5** O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 14.6** Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

## Agência Nacional do Cinema

- 14.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 14.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
  - 14.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).
  - 14.7.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
  - 14.7.3** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 14.8** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 14.9** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 14.10** A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 14.11** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 14.12** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 14.12.1** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração.
  - 14.12.2** as particularidades do contrato em vigência.
  - 14.12.3** a nova planilha com variação dos custos apresentados.
  - 14.12.4** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
  - 14.12.5** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

## Agência Nacional do Cinema

- 14.12.6** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 14.13** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.13.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 14.13.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 14.13.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 14.14** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 14.15** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 14.16** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.
- 14.17** As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, **exceto** quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## 15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1** A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de **R\$ \_\_\_\_\_**, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Termo de Contrato, **no prazo de 10 (dez) dias** após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**.
- 15.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 15.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 15.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

## Agência Nacional do Cinema

### 15.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**15.4.1** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

**15.4.2** prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

**15.4.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

**15.4.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

**15.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, “b”, da IN SLTI/MPOG 02/2008.

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

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

**15.8** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**15.9** A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**15.9.1** caso fortuito ou força maior.

**15.9.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais.

**15.9.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.

**15.9.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**15.10** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**15.11** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

**15.11.1** Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual,

## Agência Nacional do Cinema

conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

### 15.12 Será considerada extinta a garantia:

- 15.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 15.12.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## 16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 16.3** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 16.4** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 16.5** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 16.7** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 16.7.1** exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 16.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 16.7.3** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

## Agência Nacional do Cinema

**16.7.4** considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**16.8** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

### 17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**17.1** Executar os serviços conforme especificações do Edital, deste Termo de Referência e da Proposta da **CONTRATADA**, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas.

**17.2** A **CONTRATADA** deverá 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, 01 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.

**17.3** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**17.4** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

**17.5** A **CONTRATADA** deverá, para fins de exercer o controle de frequência, instalar relógios de ponto eletrônicos nas duas unidades do Escritório Central da ANCINE, em modelo especificado na legislação vigente.

**17.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

**17.7** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**17.8** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

**17.9** Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**17.10** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos àqueles.

## Agência Nacional do Cinema

- 17.11** A **CONTRATADA**, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 17.11.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
  - 17.11.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**.
  - 17.11.3** Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.
  - 17.11.4** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.12** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a **CONTRATADA** cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 17.13** Substituir, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, tendo a **CONTRATANTE** o direito de não solicitar a substituição do profissional, e nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura;
- 17.14** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.
- 17.15** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 17.16** Autorizar a Administração **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e

## Agência Nacional do Cinema

regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**17.16.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**17.17** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATADA** autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, em nome do prestador de serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

**17.17.1** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.17.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

17.17.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

17.17.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

17.17.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

17.17.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

**17.17.2** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**17.17.3** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**17.17.4** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**17.17.5** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

## Agência Nacional do Cinema

- 17.17.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 17.17.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 17.17.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 17.17.6** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 17.18** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 17.19** Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Contrato e neste Termo de Referência.
- 17.20** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 17.21** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 17.22** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 17.22.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 17.22.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 17.22.3** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

## Agência Nacional do Cinema

- 17.23** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 17.23.1** Para a realização do objeto da licitação, a **CONTRATADA** deverá entregar **declaração de que instalará escritório no município do Rio de Janeiro**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 17.24** Manter **Preposto** no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 17.25** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 17.26** Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**.
- 17.27** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 17.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 17.30** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 17.31** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 17.31.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 17.32** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

## Agência Nacional do Cinema

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.33** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração **CONTRATANTE** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 17.34** A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 17.35** A CONTRATADA deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente; (b) o valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da **CONTRATADA** sejam filiados; (d) a Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, com cobertura nacional, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria, com cobertura nacional, compreendendo todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos, obstétricos e os atendimentos de urgência e emergência, na forma estabelecida no art. 10, da Lei 9.656/96; (f) o Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 17.36** A cobertura nacional a que se refere o item 17.36 supra diz respeito aos atendimentos emergenciais ocorridos fora do estado do Rio de Janeiro.
- 17.37** A **CONTRATADA** deverá fornecer ao profissional: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço na **CONTRATANTE**, e terá até 20 (vinte) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 15 (quinze) dias para entrega dos uniformes.

## 18 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 19 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 19.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e

## Agência Nacional do Cinema

condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 20 DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 20.1.1** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 20.2** O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.3** A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** – conforme documentos anexos (Anexos IA e IB) a este Termo de Referência.
- 20.4** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, em sua atual redação.
- 20.5** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus anexos e neste Termo de Referência (Anexo I).
- 20.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 20.7** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.8** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, quando for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, neste Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 20.9** O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.10** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre

## Agência Nacional do Cinema

outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

**20.11** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**20.11.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**20.11.2** Para tanto, conforme previsto no Termo de Contrato e neste Termo de Referência a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**20.11.3** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

**20.12** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

**20.12.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**20.13** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.14** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

## Agência Nacional do Cinema

- 20.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.16** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas **contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 20.17** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- 21.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3** fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5** cometer fraude fiscal;
- 21.1.6** não mantiver a proposta.

**21.2** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 21.2.1** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 21.2.2** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

**21.3** A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

## Agência Nacional do Cinema

- 21.3.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**.
- 21.3.2** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
- 21.3.2.1** em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato.
- 21.3.2.2** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.3.3** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 21.3.3.1** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 21.3.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos.
- 21.3.5** impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.3.6** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- 21.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
- 21.4.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.4.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.4.3** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

## Agência Nacional do Cinema

- 21.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **22 DA VIGÊNCIA**

- 22.1** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 22.2** 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.

### **23 DA MODALIDADE SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO**

- 23.1** Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se Pregão Eletrônico com fulcro no artigo 1º, parágrafo único, da lei 10.520/02, pois se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

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

- 24.1** Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Secretário de Gestão Interna da **ANCINE**.

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2014.

1. De acordo,
2. Aprovo o Termo de Referência.

**Ricardo Calmon** – Secretário de Gestão Interna

**ANEXO IA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014  
PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

Acordo de Nível de Serviços (ANS)	
Indicador Avaliação qualitativa dos serviços de apoio operacional	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	Satisfação dos usuários.
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação de Serviços.
Forma de acompanhamento	Através da observação e avaliação dos usuários do serviço.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Serão distribuídos formulários de avaliação (anexo I-B) para 05 (cinco) responsáveis por unidades organizacionais do Escritório Central da ANCINE, Unidades I (Graça Aranha) e II (Teixeira de Freitas), que deverão atribuir notas de 01 (um) a 10 (dez), em números inteiros. Para cada quesito, será feita uma média apartada, excluindo-se a maior e a menor nota. Após, será feita uma média ponderada, conforme os pesos descritos no formulário de avaliação (anexo I-B), determinando a nota final.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 8 \rightarrow 100\%$ do valor da fatura. $5 \leq X < 8 \rightarrow 98\%$ do valor da fatura (2% de glosa). $0 \leq X < 5 \rightarrow 95\%$ do valor da fatura (5% de glosa).
Sanções (para o período de 12 meses)	03 (três) faturas consecutivas pagas com glosa $\rightarrow$ multa de 5% do valor mensal dos serviços; 05 (cinco) faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa $\rightarrow$ multa de 5% do valor mensal dos serviços.
Observações	---

Agência Nacional do Cinema

ANEXO IB

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014

PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

SETOR:

MÊS DE AVALIAÇÃO:

QUESITOS	Nota (número inteiro de 0 a 10)	Peso
<b>A. Cumprimento dos prazos estipulados</b> (Produz os resultados esperados, com eficiência, dentro dos custos e prazos estabelecidos).		2
<b>B. Conhecimentos técnicos</b> (Demonstra qualidade técnica no trabalho).		2
<b>C. Iniciativa</b> (Coloca-se à disposição para aprender e auxiliar).		1
<b>D. Trabalho em equipe</b> (Participa efetivamente dos trabalhos em equipe, mantendo atitude colaborativa).		1
<b>Resultado</b> $[(Ax2)+(Bx2)+(Cx1)+(Dx1)] / 6$		

Observações do avaliador:

---

---

---

---

---

---

---

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014

PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
I	SECRETÁRIA I	R\$ 10.325,42	7	R\$ 72.277,94
II	SECRETÁRIA II	R\$ 8.258,89	17	R\$ 140.401,13
III	SECRETÁRIA III	R\$ 7.007,01	46	R\$ 322.322,46
IV	RECEPCIONISTA	R\$ 4.131,35	5	R\$ 20.656,75
V	MENSAGEIRO	R\$ 3.404,00	12	R\$ 40.848,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E)</b>				<b>R\$ 596.506,28</b>
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS (F)=(E)x12</b>				<b>R\$ 7.158.075,36</b>

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2014

PROCESSO N° 01580.031707/2014-51

PLANILHA DE PREÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
I	SECRETÁRIA I	R\$	7	R\$
II	SECRETÁRIA II	R\$	17	R\$
III	SECRETÁRIA III	R\$	46	R\$
IV	RECEPCIONISTA	R\$	5	R\$
V	MENSAGEIRO	R\$	12	R\$
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E)				R\$
VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS (F)=(E)x12				R\$

Agência Nacional do Cinema

**ANEXO III-A**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014**  
**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(a licitante deverá apresentar uma planilha para cada perfil profissional a ser disponibilizado)

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
(1)	Posto	(X)

- (1) Cada tipo de serviço do ANEXO III deverá ser complementado com uma planilha de custos e formação de preços.
- (2) A "quantidade total a contratar" por serviço está discriminada no campo C do ANEXO III.

**Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	<b>Benefícios Mensais e Diários (3)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

## Agência Nacional do Cinema

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos (4)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

(4) Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>% (5)(6)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

(4) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(5) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>

## Agência Nacional do Cinema

A	13 º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13 º (décimo terceiro) Salário	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	<u>Provisão para Rescisão</u>	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)

## Agência Nacional do Cinema

A	Férias e Terço Constitucional de Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	<u>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</u>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b><u>TOTAL</u></b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		

## Agência Nacional do Cinema

B	Lucro		
C	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado (7)		

(7) este valor deverá ser transportado para o campo B (valor proposto por posto) do respectivo serviço no ANEXO III.

## Agência Nacional do Cinema

**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014**  
**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

À

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro

20030-002 – Rio de Janeiro – RJ

A/C do Sr. Pregoeiro(a)

Prezado Senhor,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 027/2014-ANCINE**, para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Secretariado, Recepção, Mensageria para atendimento da demanda do Escritório Central da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE** no Rio de Janeiro 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 total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de Preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses.
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, 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 necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital; que comprometendo-nos a executar o rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos á **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da 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 na conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência (nome/número) \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.
- 8- O procurador da empresa (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e portador da identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo (órgão expedidor) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ (data de expedição da identidade).

---

(localidade e data)  
(assinatura autorizada da Proponente)  
Carimbo/CNPJ da Licitante

## Agência Nacional do Cinema

### ANEXO V PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014

**CONTRATO Nº 000/2014**  
**PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SECRETARIADO, RECEPÇÃO E MENSAGERIA PARA O ESCRITÓRIO CENTRAL DA ANCINE NO RIO DE JANEIRO.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF sob o n.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade n.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na Cidade de \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada por seu (cargo/função) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Administrativo n.º 01580.031707/2014-51, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 027/2014**, têm, entre si, justo e avençado, **sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global**, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as **CONTRATANTES** às normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, do Decreto n.º 3.555/2000, do Decreto n.º 2.271, de 07 de Julho de 1997, da Instrução Normativa SLTI n.º 02/2008, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços continuados de Secretariado, Recepção e Mensageria para atendimento da demanda do Escritório Central da **Agência Nacional do Cinema** no Rio de Janeiro, nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos deste órgão, em conformidade com o Decreto n.º 2.271/97, com a IN SLTI n.º 02/2008, e suas alterações posteriores, nas quantidades e características estabelecidas nas respectivas disposições clausulares.

**1.2** Fazem parte integrante do presente Contrato, como se transcritos fossem, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2014 e seus Anexos, e os demais elementos que integram o Processo Administrativo n.º 01580.031707/2014-51.

## Agência Nacional do Cinema

1.3 O quantitativo e a qualidade dos postos de serviço são os seguintes:

Serviços	Quantidade de postos
Secretariado I	07
Secretariado II	17
Secretariado III	46
Recepção	5
De Mensageiro	12
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>

1.4 Os serviços serão solicitados a critério da **CONTRATANTE**, conforme sua necessidade, observada a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

1.5 A **CONTRATANTE** poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 1.6 DO LOCAL, HORÁRIO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.6.1 O local da execução dos serviços será no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, nos endereços localizados na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, Rio de Janeiro (Unidade I), CEP 20030-002, e na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º, 4º e 5º andares, Lapa, Rio de Janeiro (Unidade II), CEP 20021-902.

1.6.2 O horário normal de funcionamento da **CONTRATANTE** é de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 20h30.

1.6.3 Os serviços terão carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas e máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda à sexta-feira, dentro do horário normal de funcionamento e conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, respeitadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.6.4 O posto de **Secretariado I** poderá ter horário distinto do estabelecido no item anterior, prorrogando-se até às 22 horas, observadas a carga horária diária de 8 (oito) horas e semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

1.6.5 Para os afastamentos regulares e previamente conhecidos dos postos de **Secretariado I**, a substituição (cobertura), sempre que prevista, será realizada cinco dias úteis antes da data inicial do período de afastamento do ocupante titular do cargo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

1.6.6 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não solicitar a substituição dos profissionais para “cobertura” e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura.

1.6.7 O prazo de execução dos serviços deverá ter início em até **10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato**, nos quantitativos e condições estabelecidos neste Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência.

## Agência Nacional do Cinema

### 1.7 DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1.7.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### 1.7.1.1 SECRETARIADO I

a) **Descrição dos Serviços:** Executar tarefas de maior complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto à alta administração da ANCINE, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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, dispor 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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

b) **Requisitos:** Nível superior em Secretariado Executivo ou nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 04 (quatro) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; desejável fluência num segundo idioma, preferencialmente, inglês ou o espanhol; dinamismo; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

c) **Salário:** R\$ 3.802,80 (três mil oitocentos e dois reais e oitenta centavos).

#### 1.7.1.2 SECRETARIADO II

a) **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 gerenciais da ANCINE, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; anotar ditado de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, tomando-os em

## Agência Nacional do Cinema

linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e arquivamento dos mesmos; digitar 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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

**b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com experiência mínima desejável de 02 (dois) anos na função comprovados em CTPS. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Flexibilidade; Iniciativa; Orientação para a qualidade; Redação própria.

**c) Salário: R\$ 2.915,75 (dois mil novecentos e quinze reais e setenta e cinco centavos).**

### 1.7.1.3 SECRETARIADO III

**a) Descrição dos serviços:** Executar tarefas de menor complexidade relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, junto às coordenações e núcleos funcionais da ANCINE, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos; 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 arquivamento dos mesmos; digitar 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

## Agência Nacional do Cinema

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 Microsoft Office e outros. Providenciar agendamento de viagens nacionais e internacionais, e reservas de hotéis. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 3515-05.

- b) Requisitos:** Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado. Ter boa comunicação interpessoal; boa fluência verbal; bom relacionamento para trabalhar em equipe; bons conhecimentos da língua portuguesa; domínio de micro informática em programas *Microsoft Office* ou similares e Internet. Iniciativa e Orientação para a qualidade.
- c) Salário: R\$ 2.332,60 (dois mil trezentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).**

### 1.7.1.4 RECEPÇÃO

- a) Descrição dos serviços:** Prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações da ANCINE; atender e identificar o visitante, cidadão ou autoridade; encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas; atender chamadas telefônicas internas ou externas e, se for o caso, prestar informações e anotar recados, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados; executar o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões; utilizar, sempre que necessário, microcomputador e sistemas informatizados para a execução dos serviços; zelar pelas condições de máquinas, instalações e dependências, colocadas a sua disposição, observando seu estado de conservação e uso, bem como solicitar, se necessário, seu reparo, manutenção ou limpeza e executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 4221-05.
- b) Requisitos:** Ensino Médio com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em atendimento telefônico e/ou atendimento ao público; saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e para acesso a rede mundial de computadores; possuir capacidade de atenção e organização; ter boa dicção e boa fluência verbal; atuar com assiduidade e pontualidade; bom relacionamento para trabalhar em equipe; atuar com cordialidade; apresentar bom nível de discernimento; ter bom nível de cultura e educação e demonstrar iniciativa.
- c) Salário: R\$ 1.142,94 (mil cento e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos).**

## Agência Nacional do Cinema

### 1.7.1.5 MENSAGEIRO

a) **Descrição das atividades:** Coleta e entrega de documentos internos e externos, de correspondências, documentos, mensagens, encomendas e outras atividades afins; operar máquina de duplicação de documentos, como fotocopadora em preto/branco e ou colorida, plastificar e encadernar documentos; controlar a entrega e recebimento de documentos e/ou material, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço. Considerando as atribuições exigidas pela ANCINE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de nº 4122-05.

b) **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo com experiência mínima desejável de 06 (seis) meses em serviços externos relativos a pagamentos bancários; entrega e recebimento de documentos e tarefas afins; boa fluência verbal; bom nível de educação; bom relacionamento para trabalho em equipe; bons níveis de iniciativa e cooperação.

c) **Salário: R\$ 900,00 (novecentos reais)** – Piso da categoria.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2 A **CONTRATADA** obriga-se a manifestar sua intenção de não prorrogar este Contrato no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da **CONTRATADA** como anuência quanto à prorrogação.

2.3 Para a formalização da prorrogação de vigência, deverão ser observados os parâmetros dos itens 2.1 e 2.2, e, ainda, os seguintes requisitos: (a) a prestação regular dos serviços; (b) a manutenção do interesse da **ANCINE** na continuidade da prestação dos serviços; e, (c) a manutenção da vantagem econômica para a **ANCINE**.

2.3.1 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.3.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor mensal estimado da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total estimado de R\$......(.....), para o período de 12 (doze) meses.

3.2 Os valores unitário e total por posto de serviço, que compõem os valores estimados mensal e anual (12 meses), são os indicados na tabela abaixo:

## Agência Nacional do Cinema

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Posto (B)	Qtde. de Postos (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
I	SECRETÁRIA I	R\$	7	R\$
II	SECRETÁRIA II	R\$	17	R\$
III	SECRETÁRIA III	R\$	46	R\$
IV	RECEPCIONISTA	R\$	5	R\$
V	MESSAGEIRO	R\$	12	R\$
<b>VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E)</b>				R\$
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS (F)=(E)x12</b>				R\$

- 3.3** Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 203003/20203;

Fonte: 0100;

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001;

Elemento de Despesa: 3.3.90.37;

Plano Interno: 4CNM0150001;

Nota de Empenho: 2014NE \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

- 4.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), as obrigações financeiras e orçamentárias correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

## Agência Nacional do Cinema

- 5.1 O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, se for o caso, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 5.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º, do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações posteriores.
- 5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º, do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008 e suas alterações posteriores.
- 5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 5.5 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
  - 5.5.1 Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das Contribuições Sociais e FGTS decorrentes.
- 5.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, e suas alterações posteriores, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
  - 5.6.1 não produziu os resultados acordados;
  - 5.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 5.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## Agência Nacional do Cinema

- 5.8** Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas no Edital.
- 5.9** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 5.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.11** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 5.12** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.13** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.
- 5.14** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31, da Lei 8.212, de 1993.
- 5.14.1** A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.15** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

## 6 CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

## Agência Nacional do Cinema

- 6.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 6.2** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 6.3.2** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 6.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5** O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6** Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
- 6.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de

## Agência Nacional do Cinema

custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

- 6.7.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 6.8** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11** A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 6.13.1** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.13.2** as particularidades do contrato em vigência;
- 6.13.3** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.13.4** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.13.5** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.13.6** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 6.14** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

## Agência Nacional do Cinema

- 6.14.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18** As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1** A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ \_\_\_\_\_, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a sua assinatura; e, que, será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**.
- 7.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 7.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 7.4** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.4.1** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.4.2** prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

## Agência Nacional do Cinema

- 7.4.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- 7.4.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.
- 7.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 7.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.7** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.8** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.9** A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 7.9.1** caso fortuito ou força maior;
  - 7.9.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 7.9.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - 7.9.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 7.10** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 7.11** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 7.11.1** Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.
- 7.12** Será considerada extinta a garantia:
- 7.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

## Agência Nacional do Cinema

declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**7.12.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

### 8 CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 8.1.1** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 8.2** O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.3** A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** – conforme documentos anexos (Anexos IA e IB) ao Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 8.4** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 8.5** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste contrato e no Termo de Referência.
- 8.6** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 8.7** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.8** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste instrumento, no respectivo Projeto Básico e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

## Agência Nacional do Cinema

- 8.9** O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.10** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 8.11** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 8.11.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;
- 8.11.2** Para tanto, conforme previsto neste contrato e no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 8.11.3** Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 8.12** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 8.12.1** Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- 8.13** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## Agência Nacional do Cinema

- 8.14** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas **contas vinculadas** individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.17** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 9.5** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
- 9.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 9.7** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

## Agência Nacional do Cinema

- 9.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 9.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 9.7.4 considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações do Edital, do Termo de Referência e da Proposta da **CONTRATADA**, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.
- 10.2 A **CONTRATADA** deverá 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, 01 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.5 A **CONTRATADA** deverá, para fins de exercer o controle de frequência, instalar relógios de ponto eletrônicos nas duas unidades do Escritório Central da ANCINE, em modelo especificado na legislação vigente.
- 10.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.8** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.9** Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.10** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato e no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 10.11** A **CONTRATADA**, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 10.11.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 10.11.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
  - 10.11.3** Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
  - 10.11.4** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 10.12** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.13** Substituir, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, tendo a **CONTRATANTE** o direito de não solicitar a substituição do profissional, e nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura.
- 10.14** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.15** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.16** Autorizar a Administração **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.16.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 10.17** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATADA** autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, em nome do prestador de serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 10.17.1** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 10.17.1.1 13º (décimo terceiro) salário;
  - 10.17.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;
  - 10.17.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 10.17.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).
  - 10.17.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.
- 10.17.2** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.17.3** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 10.17.4** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 10.17.5** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.17.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 10.17.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 10.17.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.17.6** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.18** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 10.19** Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato e no Termo de Referência.
- 10.20** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 10.21** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.22** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 10.22.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas,

## Agência Nacional do Cinema

no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 10.22.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 10.22.3** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.23** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.23.1** Para a realização do objeto da licitação, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 10.24** Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 10.25** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.26** Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**.
- 10.27** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.30** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 10.31** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

## Agência Nacional do Cinema

- 10.31.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 10.32** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.33** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração **CONTRATANTE** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 10.34** A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na **CONTRATANTE** deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições: (a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; (b) Estar quite com as obrigações eleitorais; (c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino; (d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço; (e) os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 10.35** A **CONTRATADA** deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros: (a) Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente; (b) o valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987; (c) Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da **CONTRATADA** sejam filiados; (d) a Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, com cobertura nacional, sem carência e extensivo aos dependentes; (e) o tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria, com cobertura nacional, compreendendo todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos, obstétricos e os atendimentos de urgência e emergência, na forma estabelecida no art. 10, da Lei 9.656/96; (f) o Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 10.36** A cobertura nacional a que se refere o item 10.36 supra, diz respeito aos atendimentos emergenciais ocorridos fora do estado do Rio de Janeiro.
- 10.37** A **CONTRATADA** deverá fornecer ao profissional: vale-refeição e vale-transporte no início da prestação de serviço na **CONTRATANTE**, e terá até 20 (vinte) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 15 (quinze) dias para entrega dos uniformes.

## Agência Nacional do Cinema

### 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:
- 11.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 11.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 11.1.3** fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.5** cometer fraude fiscal;
  - 11.1.6** não manter a proposta.
- 11.2** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 11.2.1** não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
  - 11.2.2** deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 11.3** A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.3.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**.
  - 11.3.2** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
    - 11.3.2.1** em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;
    - 11.3.2.2** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 11.3.3** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
    - 11.3.3.1** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

## Agência Nacional do Cinema

- 11.3.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos.
- 11.3.5** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 11.3.6** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.
- 11.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
- 11.4.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima-Primeira deste contrato.
- 12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3** Indenizações e multas.

## Agência Nacional do Cinema

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

#### 13.1 É vedado à **CONTRATADA**:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

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

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, cuja medição será realizada mediante Formulário de Avaliação de Serviços, respectivamente Anexos IA e IB do Edital.

### 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTA VINCULADA

15.1 As provisões realizadas pela **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da **CONTRATADA**.

15.2 A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização da **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações presentes no item 15.3.

15.3 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13º (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item anterior, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

15.5 A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

15.6 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

## Agência Nacional do Cinema

- 15.7** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.
- 15.8** A autorização de que trata o item 15.5 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 15.9** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.10** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 15.11** Os valores provisionados para atendimento do subitem 15.2 serão discriminados conforme tabela a seguir:

### RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33 % (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10 % (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43 % (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60 % (sete vírgula sessenta por cento)	7,82 % (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82 % (trinta dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03 % (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25 % (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

## 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

- 16.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## Agência Nacional do Cinema

**16.2** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

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

### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, da Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo n.º \_\_\_\_/2014 foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos Representantes Legais da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** e pelas testemunhas identificadas abaixo.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
MANOEL RANGEL  
Diretor-Presidente da ANCINE

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante Legal da CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

ANEXO V-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2014

PROCESSO Nº 01580.031707/2014-51

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do contratado), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em **conta corrente vinculada**, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da contratada)

**ANEXO VI**

**Pregão Eletrônico N° 027/2014**

**PROCESSO N° 01580.031707/2014-51**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.