

PROCESSO N.º 01580.036899/2014-91

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 16/2014

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETARIADO, RECEPÇÃO E MENSAGERIA PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DO ESCRITÓRIO CENTRAL/RJ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE E A EMPRESA APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA.

A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2228-1, 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 [REDACTED], portador da Cédula de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 05.969.071/0001-10, estabelecida na Cidade de Suzano/SP, localizada na Rua Mirambava n.º 474, Centro, CEP 08674-130, neste ato representada pelo Sócio EDUARDO DUARTE NETO, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED], portador da Cédula de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela SSP/SP, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 01580.036899/2014-91 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 71/2014, fundamentada no inciso IV, do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Secretariado, Recepção e Mensageria, para atendimento da demanda do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, em 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 e com a IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e suas alterações posteriores, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo de Contrato em suas Unidades I e II, localizadas no Rio de Janeiro, respectivamente na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, e na Rua Teixeira de Freitas n.º 31, 2º, 4º e 5º andares, Lapa.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se à Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo, ao Projeto Básico e seus Anexos e à Proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição, bem como aos demais elementos que integram o Processo Administrativo n.º 01580.036899/2014-91.

1.3. Objeto da contratação:

Agência Nacional do Cinema

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANT./ POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALORES (R\$)
Secretariado I	Esqr. Central/RJ	07	Mínima 40h/sem Máxima 44h/Sem	63.281,61
Secretariado II	Esqr. Central/RJ	17		119.783,19
Secretariado III	Esqr. Central/RJ	46		263.752,04
Recepção	Esqr. Central/RJ	05		16.034,85
Mensageria	Esqr. Central/RJ	12		30.195,24
TOTAL		87	Mensal	493.046,93
			180 dias	2.958.281,58

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, com início na data de 02/06/2014 e encerramento em 28/11/2014.

2.2. Este Termo de Contrato poderá ser rescindido antecipadamente mediante aviso prévio com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 493.046,93 (quatrocentos e noventa e três mil e quarenta e seis reais e noventa e três centavos), perfazendo o valor total de R\$ 2.958.281,58 (dois milhões novecentos e cinquenta e oito mil duzentos e oitenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. Os valores unitários que compõem os valores totais mensal e global (180 dias) são os discriminados no quadro a seguir:

Tipo de serviço		Valor do posto	Qtde./postos	Valor total do serviço
I	SECRETARIADO I	9.040,23	07	63.281,61
II	SECRETARIADO II	7.046,07	17	119.783,19
III	SECRETARIADO III	5.733,74	46	263.752,04
IV	RECEPÇÃO	3.206,97	5	16.034,85
V	MENSAGEIRIA	2.516,27	12	30.195,24
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (E)				493.046,93
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS				2.958.281,58



Agência Nacional do Cinema

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 203003/20203.

Fonte: 0100.

Programa de Trabalho: 13122210720000001.

Elemento de Despesa: 339037.

Plano Interno: 4CNM0150001.

Nota de Empenho: 2014NE800328, emitida em 02/06/2014, no valor de R\$ 2.958.281,58.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

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, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. 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.

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

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

5.6. 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.

5.6.1. 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.

Agência Nacional do Cinema

5.7. 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**:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.9. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas neste instrumento e no respectivo Projeto Básico.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.15.1. 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.

5.16. 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

Agência Nacional do Cinema

financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS POSTOS DE SERVIÇO

6.1. SECRETARIADO I

6.1.1. 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.

Salário: R\$ 3.732,16 (três mil setecentos e trinta e dois reais e dezesseis centavos).

6.1.2. Requisitos: Possuir nível superior em Secretariado Executivo ou nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência na função comprovada 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.

Agência Nacional do Cinema

6.2. SECRETARIADO II

6.2.1. 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, dispondendo 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; receber 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.

Salário: R\$ 2.862,25 (dois mil oitocentos e sessenta e dois reais e vinte cinco centavos).

6.2.2. Requisitos: Nível médio concluído e Curso técnico de Secretariado, com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência na função comprovada 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.

6.3. SECRETARIADO III

6.3.1. 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, dispondendo 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; receber 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



Agência Nacional do Cinema

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.

Salário: R\$ 2.289,80 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

6.3.2. 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.

6.4. RECEPÇÃO

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.

Salário: R\$ 1.122,01 (mil cento e vinte e dois reais e um centavo).

6.4.1. Requisitos: Ensino Médio; ter experiência mínima de 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.

6.5. MENSAGERIA

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.

Salário: R\$ 810,00 (oitocentos e dez reais).

6.5.1. Requisitos: Ensino Fundamental Completo; experiência mínima de 06 (seis) meses em serviços externos relativos a pagamentos bancários; entrega e recebimento de



Agência Nacional do Cinema

documentos e tarefas afins; boa fluência verbal; bom nível de educação; bom relacionamento para trabalho em equipe; bons níveis de iniciativa e cooperação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

- 7.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 7.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.1.5. cometer fraude fiscal;
- 7.1.6. não manter a proposta.

7.2. 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, aquele que:

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

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

7.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

7.3.2. 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;

7.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, 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;

7.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.3.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.3.3.1. 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

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

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

7.3.6. 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.

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

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

7.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de **R\$ 147.914,08 (cento e quarenta e sete mil novecentos e catorze reais e oito centavos)**, 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 deste 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 nº 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**.

8.2 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).

8.2.1 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.

8.3 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

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

8.4.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

8.4.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

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

8.5 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.

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

8.7 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.

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

8.8.1 caso fortuito ou força maior;

8.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

8.10 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.

8.10.1 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 n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

8.11 Será considerada extinta a garantia:

8.11.1 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;

8.11.2 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.

9. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA** é o da execução indireta, em regime de empreitada por preço global.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A prestação dos serviços estará sujeita à aferição de resultados de acordo com os critérios definidos no **Acordo de Níveis de Serviço (ANS)** - conforme documentos anexos (Anexos II e III) a este Termo de Contrato.

10.4. 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.

10.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento e no respectivo Projeto Básico.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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

Agência Nacional do Cinema

Projeto Básico e na Proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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;

10.11.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Contrato e no Projeto Básico, 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;

10.11.3. 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.

10.12. 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.

10.12.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 180 (cento e oitenta) dias de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.13. 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 neste Termo de Contrato 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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. 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.

11.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. 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.

11.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

11.6. 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.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

11.7.1. 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;

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Agência Nacional do Cinema

11.7.3. 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

11.7.4. 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.

11.8. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento, do respectivo Projeto Básico 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste instrumento e respectivo Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes, no prazo de 20 (vinte) dias.

12.10. A **CONTRATADA**, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

12.10.1. 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;

12.10.2. 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**;

12.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

12.10.4. 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.

12.11. 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.

12.12. 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;

12.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.15.1. 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.



Agência Nacional do Cinema

12.16. 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 perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, 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.

12.16.1. 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.

12.17. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

12.18. 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 Termo de Contrato e respectivo Projeto Básico.

12.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

12.20. 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.

12.21. 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:

12.21.1. 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 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.21.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.21.3. 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.

12.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.

12.22.1. Para a realização do objeto da contratação, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que dispõe 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, indicando os respectivos prepostos responsáveis, telefones de



Agência Nacional do Cinema

contato e endereço(s), no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura deste Termo de Contrato.

12.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

12.24. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.25. 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**.

12.26. 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.

12.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

12.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.29. 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.

12.30. 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.

12.30.1. 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.

12.31. 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 contratação.

12.32. 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.

12.33. 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



Agência Nacional do Cinema

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.

12.34. 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; (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.

12.35. A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao 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.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

13.1 Não será admitida a repactuação em razão de sua natureza e prazo de vigência, conforme inciso IV, do art. 24, da Lei n.º 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à **CONTRATADA**:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Agência Nacional do Cinema

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos contraentes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Rio de Janeiro, 02 de junho de 2014.

Manoel Rangel Neto
Agência Nacional do Cinema - ANCINE

Eduardo Duarte Neto
APPA Serviços Temporários e Efetivos Ltda.

TESTEMUNHAS:

Nome: Hanna Maite de Castro

CPF/RG: [REDACTED] / [REDACTED]

Nome:

CPF/RG: [REDACTED] / [REDACTED]

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO ANCINE N° 016/2014

APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 05.969.071/0001-10, estabelecida na Cidade de Suzano/SP, localizada na Rua Mirambava n.º 474, Centro, CEP 08674-130, neste ato representada pelo Sócio **EDUARDO DUARTE NETO**, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED], portador da Cédula de Identidade n.º [REDACTED], expedida pela SSP/SP, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n.º 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes ao Contrato acima referenciado e ao respectivo Projeto Básico:

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 n.º 2/2008;

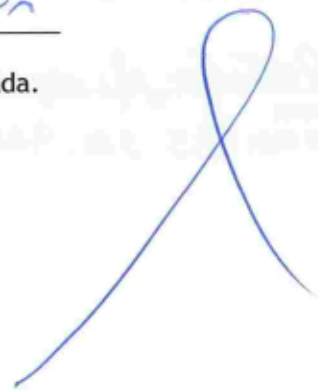
2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008;

3) que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a **APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA.**, 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 n.º 2/2008.

Rio de Janeiro, 02 de junho de 2014.



Eduardo Duarte Neto
APPA Serviços Temporários e Efetivos Ltda.



Anexo II

Acordo de Níveis de Serviços (ANS)	
Indicador n.º 01 - Avaliação Qualitativa dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	Satisfação dos usuários.
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação dos serviços prestados.
Forma de acompanhamento	Através da observação e avaliação dos usuários do serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão distribuídos formulários de avaliação (anexo IX) para 5 responsáveis por unidades organizacionais da ANCINE, que deverão atribuir notas de 1 a 10, 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 III), 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 180 dias)	03 faturas consecutivas pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços 03 faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços
Observações	---



