

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 024/2013

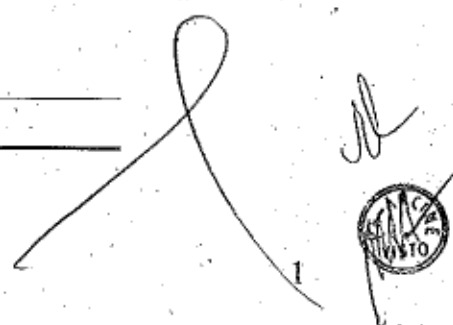
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA WORKTIME RECRUTAMENTO DE PESSOAL BR LTDA.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35, – Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 28/05/2009, publicada no Diário Oficial da União de 29/05/2009, inscrito no CPF/MF sob o N.º [REDACTED] Cédula de Identidade N.º [REDACTED] expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro, a empresa **WORKTIME RECRUTAMENTO DE PESSOAL BR LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.598.150/0001-01, sediada à CLSW 301, Bloco A, Sala 142, Setor Sudoeste, Brasília/DF, neste ato representada pela **Sra. ELMA KAREN BICHARA**, portadora da Cédula de Identidade nº [REDACTED], expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], daqui por diante designada **CONTRATADA**, conforme o **Processo nº 01416.000051/2013-45**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, têm, entre si, justo e avençado e, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas que regem a espécie, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de secretariado, recepcionista, contínuo e copéiragem, para atendimento à demanda do Escritório-Sede da **ANCINE** em Brasília/DF, nas suas diversas atividades não contempladas pelo plano de cargos, em conformidade com o Decreto nº. 2.271 de 07 de julho de 1997, conforme condições e exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus Anexos e nos seguintes quantitativos:

Postos de serviço	CBO	Quantidade
Secretária Executiva Bilingue	2523-10	1
Secretária Executiva	2523-05	2
Recepcionista	4221-05	1
Contínuo	4122-05	1
Copeiro	5134-25	1
Total	-	6



- 1.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013**, seus Anexos e demais elementos constantes no **Processo N.º 01416.000051/2013-45**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) BILÍNGUE

2.1 Descrição das atividades

- I. Executar tarefas relativas à anotação, à redação e à organização da agenda dos diretores e autoridades da ANCINE, desempenhando estas atividades segundo especificações internas e utilizando seu próprio critério e discernimento para assegurar e otimizar a realização desses serviços;
- II. Executar traduções e facilitar comunicações, para atender às necessidades da ANCINE, de sua diretoria e assessoria, com o domínio perfeito (fluência, escrita e leitura) do idioma inglês (nível avançado), transformando-se em um canal de apoio e referência para os contatos com o exterior;
- III. Organizar e facilitar as atividades dos diretores da ANCINE;
- IV. Preparar e secretariar reuniões de diretoria, elaborando minutas de atas e resoluções;
- V. Preparar minutas de ofícios, memorandos e relatórios;
- VI. Organizar e manter arquivada a documentação relativa à diretoria da ANCINE;
- VII. Providenciar a distribuição interna de mensagens e documentos recebidos;
- VIII. Registrar o recebimento e a emissão de correspondência;
- IX. Registrar e distribuir documentos;
- X. Solicitar e diligenciar reservas de passagens aéreas, hotéis e veículos, dentre outras providências correlatas relativas à realização de viagens a serviço da ANCINE;
- XI. Marcar reuniões, distribuir previamente suas pautas e manter a agenda sempre atualizada;
- XII. Recepcionar e acompanhar visitantes e colaboradores em nome do diretor;
- XIII. 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;



Agência Nacional do Cinema

- XIV. Executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

2.1.2 Requisitos:

- I. Ter registro profissional e na CTPS, conforme determinado pela Lei nº 7.377, de 30/09/1985, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT do Ministério do Trabalho e Emprego;
- II. Comprovar formação de nível superior conforme inciso I do art. 2º da Lei nº 7.377, de 30/09/1985;
- III. Possuir experiência mínima de três anos na função, comprovada na CTPS;
- IV. Ter domínio na utilização de programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico, banco de dados e acesso a rede mundial de computadores;
- V. Possuir excelentes conhecimentos da gramática e ortografia da língua portuguesa;
- VI. Dominar a língua inglesa;
- VII. Possuir, preferencialmente, fluência num terceiro idioma, como o espanhol ou o francês;
- VIII. Possuir experiência em arquivo, expedição e registro de documentação, atendimento telefônico, transmissão de fax, reprografia, controle de agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.;
- IX. Apresentar boa fluência verbal e boa dicção;
- X. Atuar com assiduidade e pontualidade;
- XI. Apresentar bom nível de discernimento;
- XII. Ter predisposição para o bom relacionamento interpessoal;
- XIII. Saber trabalhar em equipe;
- XIV. Atuar com cordialidade;
- XV. Ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas;
- XVI. Possuir capacidade de atenção e organização;
- XVII. Ter comprometimento com resultados;
- XVIII. Demonstrar iniciativa.

SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)



Agência Nacional do Cinema

2.2 Descrição das atividades

- I. Assessorar a equipe do seu setor de atuação, desempenhando suas atividades segundo especificações internas e utilizando seu próprio critério e discernimento para assegurar e otimizar a realização desses serviços;
- II. Elaborar documentos e gerenciar informações, executando tarefas como preencher formulários, consultar fontes de informações, fazer pesquisas na rede mundial de computadores, obter certidões e documentos disponíveis na rede mundial de computadores, fazer e receber telefonemas para obter ou fornecer informações, dentre outras, realizando as tarefas correlatas que sejam necessárias;
- III. Efetuar conferência e fazer triagem prévia de materiais, serviços ou documentos que sejam necessários, consultando arquivos, anotações e quaisquer outras fontes de informação disponíveis, visando o seu encaminhamento para os setores responsáveis;
- IV. Digitar textos diversos, atualizar planilhas de dados e apresentações, elaborar minutas de documentos, digitalizar documentos e, eventualmente, tirar fotocópias e fazer ou atender telefonemas para terceiros;
- V. Arquivar cópias de documentos emitidos, colocando-os em local apropriado, para permitir eventuais consultas e levantamentos de informações;
- VI. Auxiliar a realização de conferência de estoque, material e patrimônio existente, observando os registros efetuados e fazendo, caso necessário, verificação física;
- VII. Conferir e registrar material recebido, comparando com os dados contidos na respectiva solicitação e fazendo o encaminhamento para atesto do setor requisitante;
- VIII. Operar máquinas típicas de escritório, incluindo equipamentos de telefonia, microinformática, fotocopadora, fax, fragmentadora de papéis, dentre outros;
- IX. 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;
- X. Executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

2.2.1 Requisitos:

- I. Ter registro profissional e na CTPS, conforme determinado pela Lei nº 7.377, de 30/09/1985, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT do Ministério do Trabalho e Emprego;
- II. Comprovar formação de nível superior conforme inciso I do art. 2º da Lei nº 7.377, de 30/09/1985;



Agência Nacional do Cinema

- III. Possuir experiência mínima de dois anos na função, comprovada na CTPS;
- IV. Ter domínio na utilização de programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico, banco de dados e acesso a rede mundial de computadores;
- V. Possuir bons conhecimentos da gramática e ortografia da língua portuguesa;
- VI. Ter boa dicção e boa fluência verbal;
- VII. Possuir habilidade em cálculos matemáticos;
- VIII. Atuar com assiduidade e pontualidade;
- IX. Apresentar bom nível de discernimento;
- X. Ter predisposição para o bom relacionamento interpessoal;
- XI. Saber trabalhar em equipe;
- XII. Atuar com cordialidade;
- XIII. Ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas,
- XIV. Possuir capacidade de atenção e organização;
- XV. Ter comprometimento com resultados;
- XVI. Demonstrar iniciativa;

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

2.3 Descrição das atividades:

- I. Prestar serviços de recepção nos locais que lhe forem designados, em especial portarias, salas, setores ou instalações da ANCINE;
- II. Atender e identificar o visitante, cidadão ou autoridade, com simpatia e urbanidade, indagando suas pretensões, informando o que se oferecer a respeito;
- III. Encaminhar os visitantes, cidadãos e autoridades aos setores de interesse ou pessoas procuradas;
- IV. 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;
- V. Cadastrar os dados pessoais e comerciais do visitante, cidadão ou autoridade para possibilitar o registro dos atendimentos realizados;
- VI. Executar o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões;

Agência Nacional do Cinema

- VII. Utilizar, sempre que necessário, microcomputador e sistemas informatizados para a execução dos serviços;
- VIII. 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;
- IX. Executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

2.3.1 Requisitos:

- I. Possuir curso de ensino médio completo;
- II. Ter experiência mínima de seis meses em atendimento telefônico e/ou atendimento ao público;
- III. Saber utilizar programas diversos de computador, tais como: editor de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e para acesso a rede mundial de computadores.
- IV. Possuir capacidade de atenção e organização;
- V. Ter boa dicção e boa fluência verbal;
- VI. Atuar com assiduidade e pontualidade;
- VII. Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- VIII. Atuar com cordialidade;
- IX. Apresentar bom nível de discernimento;
- X. Ter bom nível de cultura e educação;
- XI. Demonstrar iniciativa;

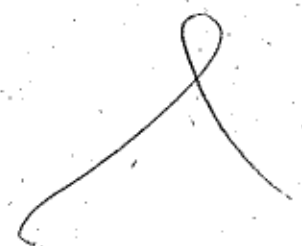
2.3.2 Uniforme:

2.3.2.1 A recepcionista deverá estar adequadamente uniformizada, trajando "tailleur" preto, com saia e blusa de meia manga do mesmo tecido (sarja ou brim), com deblun na gola, na cor verde, echarpe lisa na cor verde em voal (40 x 200cm), sapatos tipo "scarpin" na cor preta e meias em seda, cor da pele.

2.3.2.2 O uniforme para inverno será composto por blaiser preto sem gola.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTÍNUO

2.4 Descrição das atividades:



Agência Nacional do Cinema

- I. Executar atividades de coleta e de entrega, de origem interna e externa, de correspondências, mensagens, documentos, encomendas e pequenos volumes, dentre outros de mesma natureza, que se relacionem aos interesses da ANCINE, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou recolhendo o material dos remetentes e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas do Órgão;
- II. Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas no interesse de serviço da ANCINE ou de seus servidores, em horários pré-determinados;
- III. Controlar entregas e recebimentos de documentos e materiais, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço;
- IV. Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, requisições e outros, fazendo fotocópias, se necessário;
- V. Anotar recados e telefonemas, em caráter eventual, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- VI. Encaminhar visitantes aos diversos setores da ANCINE, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender às solicitações dos mesmos;
- VII. 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;
- VIII. Executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

2.4.1 Requisitos:

- I. Possuir curso de ensino médio completo;
- II. Ter experiência mínima de seis meses na prestação de serviços externos relativos a entrega e recebimento de documentos, pagamentos bancários e tarefas afins;
- III. Possuir capacidade de atenção e organização;
- IV. Ter boa dicção e boa fluência verbal;
- V. Ser assíduo e pontual;
- VI. Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- VII. Atuar com cordialidade;
- VIII. Apresentar bom nível de discernimento;
- IX. Ter bom nível de cultura e educação;
- X. Demonstrar iniciativa;



7

Agência Nacional do Cinema

2.4.2 Uniforme:

2.4.2.1 O contínuo deverá estar adequadamente uniformizado, trajando calça preta em tecido (tipo gabardine, sarja, brim ou com, no mínimo, 80% de sua textura em algodão), camisa de mangas curtas na cor azul claro, em tecido (tipo cambraia de linho ou com tecido de, no mínimo, 80% de sua textura em algodão), meias sociais brancas, cinto e sapatos de couro de bico quadrado, na cor preta.

2.4.2.2 O uniforme para inverno será composto por camisa de mangas compridas.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

2.5 Descrição das atividades:

- I. Zelar pela boa organização do refeitório ou copa, limpando-o, guardando os utensílios e louças em seus respectivos lugares, para manter a ordem e higiene no local;
- II. Fazer e servir café ou chá e, eventualmente, sucos, refrescos ou vitaminas;
- III. Realizar o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- IV. Recolher louças, talheres e recipientes desocupados, colocando-os em locais apropriados;
- V. Proceder à lavagem, à esterilização e à secagem de louças, talheres e utensílios utilizados no refeitório, assegurando a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- VI. Acolher as reclamações, elogios ou sugestões recebidas, levando ao conhecimento do preposto;
- VII. 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 ou manutenção;
- VIII. Executar outras tarefas acessórias com o posto de serviço que sejam necessárias a plena execução do estabelecido nos itens anteriores.

2.5.1 Requisitos:

- I. Possuir curso de ensino fundamental (antigo 1º Grau) completo;
- II. Ter experiência mínima de dois anos em CTPS;
- III. Apresentar boa aparência e higiene pessoal;
- IV. Possuir capacidade de atenção e organização;




Agência Nacional do Cinema

- V. Ter boa dicção e boa fluência verbal;
- VI. Atuar com assiduidade e pontualidade;
- VII. Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- VIII. Atuar com cordialidade;
- IX. Apresentar bom nível de discernimento;
- X. Ter bom nível de cultura e educação;
- XI. Demonstrar iniciativa;

2.5.2 Uniforme:

- 2.5.2.1 **MASCULINO:** Camisa social verde água de mangas curtas, calça na cor verde escura, jaleco sem gola na cor verde escura com detalhes na cor verde água, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, meias soquete brancas, cinto de couro preto e sapatos tipo tênis, na cor branca.
- 2.5.2.2 **FEMININO:** Vestido na cor verde escuro, avental com bolso frontal embutido na cor verde água e detalhes em verde escuro, todos em tecido tipo gabardine, lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor verde água, meias soquete brancas e sapato tipo tênis, na cor branca.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL, DO HORÁRIO E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços serão prestados no Escritório-Sede na **ANCINE**, localizado no SRTV Sul, Conjunto E – Edifício Palácio do Rádio, Bloco I, Cobertura – CEP 70340-901;
- 3.2 Os preenchimentos dos postos de serviço deverão ocorrer na medida em que forem solicitados à empresa vencedora, **em até 10 (dez) dias corridos contados das respectivas solicitações.**
- 3.3 O horário de funcionamento do Escritório Sede da ANCINE é de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 20h00. Os postos funcionarão com 8 (oito) horas diárias, observada a carga horária de 40 (quarenta) horas.;

CLÁUSULA QUARTA: DOS UNIFORMES

- 4.1 A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato, no início da vigência contratual e após a cada 6 (seis) meses, independente do estado de conservação em que se encontrem.
- 4.2 Os uniformes entregues devem ser sempre novos e oferecidos na quantidade mínima de duas mudas por pessoa.

- 4.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

- 5.1 A **CONTRATADA** será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc.), uniformes completos, bem como quaisquer outras obrigações que porventura venham a ser criadas ou exigidas na legislação.
- 5.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar previamente a relação dos profissionais designados para a prestação dos serviços, incluindo a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências estabelecidas pela **ANCINE**.
- 5.3 A **ANCINE** não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da **CONTRATADA**, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.
- 5.4 A **CONTRATADA** deverá possuir em seus quadros ou contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviço, mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.
- 5.5 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:
- 5.5.1 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 5.5.2 estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 5.5.3 estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
 - 5.5.4 ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;
 - 5.5.5 os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 5.6 A **CONTRATADA** deverá manter os profissionais devidamente identificados no horário de funcionamento dos postos de serviço localizados na **ANCINE**, mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA**.



Agência Nacional do Cinema

- 5.7 A **CONTRATADA** deverá suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer afastamento temporário do posto de serviço, mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários, mediante comunicação da **ANCINE**.
- 5.8 A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 5.9 A **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento, no que couber, das normas e regulamentos internos da **ANCINE**.
- 5.10 A **CONTRATADA** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **ANCINE** em até 24 horas, ou no prazo estabelecido na legislação aplicável.
- 5.11 A **CONTRATADA** deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **ANCINE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 5.12 A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando as devidas justificativas que serão objeto de apreciação pela **ANCINE**.
- 5.13 A **CONTRATADA** deverá acatar a fiscalização da **ANCINE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 5.14 A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.
- 5.15 A **CONTRATADA** deverá apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de serviço, para fins de avaliação, observada as necessidades da **ANCINE**.
- 5.16 A **CONTRATADA** deverá controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto, em que deverá constar a seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para verificação da **ANCINE**.
- 5.17 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, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 5.18 A **CONTRATADA** deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os

seguintes parâmetros:

- 5.18.1 Os 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.
- 5.18.2 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.
- 5.18.3 O 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.
- 5.18.4 A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes.
- 5.18.4.1 O tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria.
- 5.18.5 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.
- 5.18.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na **ANCINE**, e terá até 30 (trinta) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde.
- 5.19 A **CONTRATADA** deverá viabilizar a cada período de 12 (doze) meses pelo menos uma ação de capacitação técnica, para atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, para cada grupo de posto de serviço.
- 5.19.1 O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão ser previamente comunicados à **ANCINE**.
- 5.19.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a **ANCINE**, contendo o nível de aproveitamento dos participantes, a avaliação dos profissionais com relação ao conteúdo programático, entidade promotora, local e distribuição da carga horária, dentre outros elementos.
- 5.20 A **CONTRATADA** deverá manter um preposto nas dependências da **ANCINE**, no horário comercial, de segunda a sexta feira, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, dirimir dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para **ANCINE**, estando este custo incluso na taxa de administração.
- 5.21 O preposto da **CONTRATADA** deverá assegurar que os profissionais registrem adequadamente os horários de prestação de serviços, informando diariamente os horários de entrada e de saída efetivamente praticados.



Agência Nacional do Cinema

- 5.22 A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da **ANCINE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 5.23 A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da **ANCINE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.24 A **CONTRATADA** deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **ANCINE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.25 A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 5.26 A **CONTRATADA** deverá substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis, incluindo o profissional designado como preposto da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Proporcionar as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.
- 6.2 Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.
- 6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**.
- 6.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota-Fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 6.5 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar os pagamentos devidos.
- 6.6 Suspender o pagamento da Nota-Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa **CONTRATADA**, até que seja efetuada a devida regularização.
- 6.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar as Notas Fiscais correspondentes por meio do Fiscal do Contrato, que anotará em registro próprio

Agência Nacional do Cinema

- todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 6.8 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** qualquer ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na Cláusula Décima-Quarta.
 - 6.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela ANCINE.
 - 6.10 Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível ou que produza complicações para a supervisão e fiscalização do contrato.
 - 6.11 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 7.1 Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global estimado anual de R\$ 309.999,28 (trezentos e nove mil novecentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução;
- 7.2 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil subsequente à apresentação da Nota-Fiscal/Fatura dos serviços devidamente atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.3 Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas:
- 7.4 Certidões de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede, caso não estejam disponíveis no Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 7.5 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- 7.6 Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomadora a **ANCINE**, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;



Agência Nacional do Cinema

- 7.7 Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 7.8 GFIP específica, em que conste como tomadora a **ANCINE**, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- 7.9 Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- 7.10 A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
 - 7.11 Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 7.12 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 7.13 Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
 - 7.14 A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
 - 7.15 Os documentos descritos nos itens 7.6, 7.7, 7.8, 7.9 desta Cláusula, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
 - 7.16 Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
 - 7.17 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
 - 7.18 Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
 - 7.19 Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
 - 7.20 CTPS dos empregados demitidos;
 - 7.21 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
 - 7.22 Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

Agência Nacional do Cinema

- 7.23 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela **CONTRATADA**, para serem formalmente esclarecidas;
- 7.24 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na **ANCINE**, assinar, e encaminhá-la à Coordenação de Gestão de Contratos para análise;
- 7.25 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais;
- 7.26 A Nota-Fiscal/Fatura deverá conter código de barras para agilizar o pagamento. O valor correspondente ao código de barras deverá ser líquido, sem impostos ou deduções, devendo, no entanto, constar no corpo da Nota-Fiscal/Fatura os impostos devidos. Caso as Notas-Fiscais emitidas tenham em seu código de barras o valor bruto, a **CONTRATADA** deverá emitir novamente as respectivas notas seguindo as orientações acima descritas;
- 7.27 O descumprimento das obrigações fiscais, parafiscais e trabalhistas, por parte da **CONTRATADA**, faz incidir a co-responsabilidade, prevista em lei, em especial do art. 31 da Lei 8.212/91, e dos incisos III e IV da Súmula 331/93 do TST;
- 7.28 A **ANCINE**, na condição de co-responsável, poderá quitar tais obrigações com os próprios créditos da **CONTRATADA**, na condição de sub-rogada;
- 7.29 No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **ANCINE**, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 7.30 Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo;

Agência Nacional do Cinema

- 7.31 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 7.32 Os pagamentos somente poderão ser efetuados, após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** no **SICAF**, por meio de consulta "ON LINE" pela **ANCINE**, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas;
- 7.33 Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, a **ANCINE** reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica – **IRPJ**, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção pelo Regime de Tributação Simplificada (**SIMPLES**);
- 7.34 A empresa deverá apresentar a Nota-Fiscal contendo o mesmo CNPJ do empenho, para efeito de pagamento;
- 7.35 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota-Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a **ANCINE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA

- 8.1 A vigência do termo contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, com início e vencimento em dia de expediente;
- 8.2 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.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto desta licitação estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - **CONTRATANTE** para o ano 2013, alocados no Programa de Trabalho 13.122.0169.2272000, Elemento de Despesa 3.3.90.37 – Locação de mão de obra – Pessoa Jurídica.
- 9.2 As despesas dos exercícios seguintes correrão à conta dos créditos orçamentários correspondentes, a serem indicados após o devido empenho;
- 9.3 Para a cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho n.º 2013NE800303 em 03/05/2013, no valor global de R\$ 206.666,19 (Duzentos e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos) à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1 No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ 15.499,96 (quinze mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 10.2 Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº. 8.666/93;
- 10.3 Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;
- 10.4 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o término da vigência do Contrato, mediante a certificação pelo Gestor de que trata o item 11.2 deste contrato de que os serviços foram realizados a contento;
- 10.5 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando a imediata anulação da Nota de Empenho emitida;
- 10.6 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SGI/Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados pela contratada;
- 11.2 A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993;



- 11.3 O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 11.4 A fiscalização da **CONTRATANTE** não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 11.5 Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 11.6 Se na execução do contrato ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta sofrerá penalidades de multa nas seguintes proporções, sem prejuízo da adoção das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993:

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

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência;	4
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Deixar de zelar pelas instalações da ANCINE utilizadas, por item e por dia;	1



7	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1
9	Não entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	1
10	Não efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	2
11	Deixar de fornecer 02 (dois) uniformes para cada categoria, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	2
12	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	4
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REPACTUAÇÃO

- 12.1 Os valores da execução dos serviços do objeto contratado poderão ser repactuados desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;
- 12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta;
- 12.3 O contratado deverá juntar o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente no qual a proposta apresentada se baseou visando comprovar o atendimento da anualidade prevista no item anterior;
- 12.4 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, ou seja, da data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente;
- 12.5 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, devidamente justificada, de acordo com o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa MPOG nº 02/2008;
- 12.6 A repactuação a que o contratado fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 13.1 No interesse da **ANCINE**, o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização;
- 13.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o Contrato; deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais;
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame, a **CONTRATANTE** aplicará, garantida a prévia defesa, **CONTRATADA**, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
- 14.2.1 Advertência por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 14.2.2 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, observada a prorrogação do prazo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no **subitem 14.1** deste Contrato;
- 14.2.3 Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
- 14.2.4 Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 14.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art.87 da Lei 8666/93;
- 14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Agência Nacional do Cinema

- 14.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais;
- 14.4. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 14.5. A multa, aplicada após regular Processo Administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 14.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 14.7. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito;
- 14.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa;
- 14.10. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO

- 15.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 15.2. Constituem motivo para rescisão deste Contrato:
- o não cumprimento de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos;
 - o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos;
 - a lentidão no cumprimento das Cláusulas Contratuais, levando a **CONTRATANTE** a presumir a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
 - o atraso injustificado no início do serviço;
 - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;
 - a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;
 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;



Agência Nacional do Cinema

- h) o cometimento reiterado de faltas registradas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato;
- i) a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da firma **CONTRATADA**;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão do serviço, por parte da **CONTRATANTE**, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, ressalvado o disposto no inciso II, parágrafo 2º do referido artigo;
- n) suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- r) a rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nas alíneas "a" a "l" e "q" desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 16.1 Por força da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 de 19/01/2010, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 16.1.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - 16.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - 16.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 16.1.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

16.1.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

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

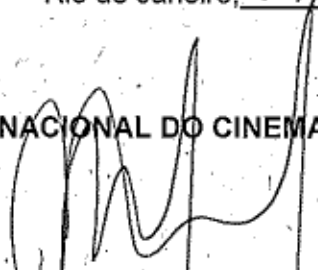
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1 Fica eleito o Juízo Federal da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si, justo e contratado, é lavrado o presente termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e 02 (duas) testemunhas.

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2013.

CONTRATANTE: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE



MANOEL RANGEL NETO
Diretor-Presidente

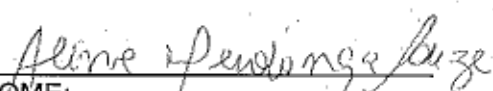
CONTRATADA: WORKTIME RECRUTAMENTO DE PESSOAL BR LTDA



ELMA KAREN BICHARA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:



NOME: Arônica Oliveira da Silva
CPF: RG: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]

NOME: Aline Mendonça Souza
CPF: RG: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]