

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2013
PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.ancine.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Agência Nacional do Cinema e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Setor de Licitações e Contratos – Pregão, por meio do **fax (021) 3037-6378** ou e-mail: marilia.moreira@ancine.gov.br

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2013.

MARÍLIA MOREIRA
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR VALOR GLOBAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, DECRETO Nº 3.555 DE 4 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO Nº 7.174 DE 12 DE MAIO DE 2010, LEI N.º 8.666/93, INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG nº 2/2008 e nº 4/2010.

DATA DE ABERTURA: 29/01/2013

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, Avenida Graça Aranha, 35 – Centro, mediante ao Pregoeiro designado pela Portaria n.º 199, de 27 de agosto de 2012, publicada em 28/08/2012, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR VALOR GLOBAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, conforme autorização contida no Processo n.º **01580.024495/2012-93**, em conformidade com o que dispõe as Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, o Decreto n.º 3.555 de 4 de agosto de 2000, o Decreto n.º 7.174 de 12 de maio de 2010 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93; nas condições estabelecidas neste Edital.

1 OBJETO

- 1.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento, sob regime de empreitada por preço global, de licenças de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) para a gestão de processos, documentos e arquivos da Agência Nacional do Cinema - ANCINE.
- 1.2** Estão compreendidos no referido fornecimento: a disponibilização de 500 (quinhentas) licenças de uso perpétuo, acompanhadas dos serviços técnicos especializados necessários à instalação, configuração do ambiente tecnológico, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantidades estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

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

Agência Nacional do Cinema

- 2.1.2** Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do parágrafo 1º, artigo 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/ 22.11.2002 e o parágrafo 2º, artigo 3º do Decreto nº 5450/2005.
- 2.1.2.1** Caberá à **LICITANTE** interessada em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF perante a Secretária de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, conforme §2º, do Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005.
- 2.1.3** Não estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, dissoluções ou liquidações.
- 2.1.4** Não estejam reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;
- 2.1.5** Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, ou não tenham sido suspensas de participar de licitações com a Administração Federal;
- 2.1.6** Não poderão participar quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art.9º da lei 8666/93;
- 2.1.7** Atendam as condições contidas nas declarações de Inexistência de Fatos Impeditivos, do Trabalho de Menor de dezoito anos (Lei 9854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4358/2002) e de Elaboração Independente de Proposta, essas declarações serão confirmadas no site do comprasnet.
- 2.1.8** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso da **LICITANTE**;
- 2.1.9** Para a participação no Pregão Eletrônico, a **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório;
- 2.1.10** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e Proposta sujeitará a **LICITANTE** às sanções previstas no Decreto nº. 5450/2005;
- 2.1.11** Não poderão participar **LICITANTES** em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 2.1.12** Será permitida a participação de cooperativas, nos termos dos arts. 4º, 5º e 19º, inciso XIV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, atendido o disposto no Item 8.1.13.

Agência Nacional do Cinema

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 3.2** O credenciamento da **LICITANTE** dependerá do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 3.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da **LICITANTE** ou de seu **REPRESENTANTE LEGAL** e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4** O uso da senha de acesso pela **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4 DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1** A **LICITANTE** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta e Lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.2** Incumbirá à **LICITANTE** acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3** A participação no Pregão dar-se-á por meio da chave de identificação e da senha de acesso privativa da **LICITANTE** e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valores unitários e totais, das 09h00min do dia 17 de janeiro de 2013, às 11h00min do dia 29 de janeiro de 2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 4.4** A **LICITANTE** deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, via internet, a proposta com descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, seus anexos;

Agência Nacional do Cinema

- 4.4.1** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, a **LICITANTE** poderá retirar ou substituir a Proposta anteriormente apresentada, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de Recebimento de Proposta.
- 4.5** As Propostas, obrigatoriamente, atenderão aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:
- 4.5.1** Declarar, via sistema, que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.5.2** Garantir a Proposta pelo **prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5.3** Apresentar o **Preço Global**, em conformidade com o lance ofertado, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **ANEXO I** do presente Edital.
- 4.5.4** Apresentar Planilha e Proposta Comercial conforme modelo do **ANEXO IV e V**.
- 4.5.5** Incluir no preço todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, frete, lucro e outros de qualquer natureza. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.
- 4.5.6** O **prazo para entrega das licenças será de 20 (vinte) dias corridos**, contado a partir da data de assinatura do Contrato pela **LICITANTE VENCEDORA**.
- 4.6** A Proposta de Preços poderá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
- 4.7** A apresentação da Proposta implicará plena aceitação, por parte da **LICITANTE**, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.8** Será desclassificada a Proposta que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.
- 4.9** A desclassificação da Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as **LICITANTES**.
- 4.10** A **LICITANTE** deverá anexar ao sítio *comprasnet*, após convocação do Pregoeiro, sua Proposta de Preços atualizada ao lance vencedor, no prazo de 2 (duas) horas contados da convocação; ou, na impossibilidade de anexar a Proposta ao referido sítio, enviar via fax para o nº **(021) 3037-6378**.
- 4.11** Após a análise da Proposta anexada ou enviada via fax será solicitado o encaminhamento dos originais assinados pelo representante legal, nos termos do **subitem 4.5**, para **Avenida Graça Aranha, 35 – térreo – Protocolo Geral – Centro – Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.030-002**; essa documentação deverá ser recebida na **ANCINE** no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a contar da solicitação sob pena de desclassificação da **LICITANTE**.

Agência Nacional do Cinema

5 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 A partir das **11h00min do dia 29/01/2013**, e em conformidade com o **subitem 4.3** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 05/2013**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme disposições editalícias.

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Classificadas as Propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então todas as **LICITANTES** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL**.

6.3 As **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e suas regras de aceitação, estabelecidas no edital.

6.4 A **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance ofertado, mesmo que este seja superior ao menor lance registrado no sistema.

6.5 Quando da ocorrência de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.6 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.7 Os lances enviados em desacordo com o **item 6.6** serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.8 Durante o transcurso da sessão pública, as **LICITANTES** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais **LICITANTES**, vedada à identificação do detentor do lance.

6.9 As **LICITANTES** poderão dar lances superiores ao menor valor ofertado com a finalidade de ter um preço competitivo na hipótese de uma ou mais **LICITANTES** ser inabilitada ou no caso da proposta de uma ou mais **LICITANTES** não ser aceita, conforme previsto no **item 7.4**;

6.9.1 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.9.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação do Pregoeiro às **LICITANTES**, no Endereço Eletrônico utilizado para divulgação.

6.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico às **LICITANTES**, após o que transcorrerá período de tempo de 01 até 30 (trinta) minutos,

Agência Nacional do Cinema

aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.11** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a **LICITANTE** detentora do menor preço deverá comprovar, após convocação do Pregoeiro, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sua habilitação regular para o presente pregão, mediante a apresentação da documentação mencionada no **item 8** deste Edital, através do envio via fax para **(021) 3037-6378**; as cópias autenticadas da documentação de habilitação devem ser recebidas no Protocolo Geral da ANCINE sito à **Avenida Graça Aranha, nº 35 – térreo – Protocolo Geral – Centro – Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20030-002**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.12** O não-encaminhamento, no prazo fixado, da documentação autenticada, implicará na inabilitação da **LICITANTE**, podendo sujeitá-la às sanções previstas nos **subitens 20.1**.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

- 7.1** O julgamento obedecerá ao critério do **MENOR VALOR GLOBAL** para o objeto deste Edital, cabe esclarecer, por oportuno, que “menor preço global” deve ser entendido como a soma dos valores correspondentes aos oito componentes do preço da aquisição do sistema.

7.1.1 A licitante que deixar de atribuir valores ou apresentar valores simbólicos para os componentes do preço global ofertado terá sua proposta desclassificada;

7.1.2 Os valores unitários máximos que a Administração se dispõe a pagar estão estabelecidos no **ANEXO III** deste Edital.

- 7.2** Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira julgará a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente à **LICITANTE** que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e após a verificação da habilitação da **LICITANTE** conforme disposições do edital;

7.2.1 A negociação será realizada por meio de sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais **LICITANTES**;

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

- a)** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço;
- b)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “b”**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da **alínea “a”**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

Agência Nacional do Cinema

- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na **alínea “a”**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **subitem 7.2.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - f) O disposto no **subitem 7.2.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - g) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 7.3** Será assegurado o direito de preferência previsto no art. 3º, da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.3.1** Mantido o eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 7.3.1.1** produzidos no País;
 - 7.3.1.2** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 7.3.1.3** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.3.2** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual as **LICITANTES** serão convocadas, vedado qualquer outro processo.
- 7.4** Se a proposta ou lance de **MENOR VALOR GLOBAL** não for aceitável, ou se a **LICITANTE** desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua Habilitação, na ordem de classificação, até que seja apurada uma Proposta que atenda ao Edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro, por meio Eletrônico, poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor;
- 7.5** Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a **LICITANTE** será declarada **VENCEDORA**;
- 7.6** No julgamento da Habilitação e das Propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação e Classificação;
- 7.7** A Ata da Sessão será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.
- 8 DA HABILITAÇÃO**
- 8.1** A Habilitação da **LICITANTE MELHOR CLASSIFICADA** será verificada “on-line” no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado – SICAF, após a análise e julgamento

Agência Nacional do Cinema

das Propostas, devendo, ainda, a **LICITANTE** convocada apresentar os seguintes documentos:

- 8.1.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.2 Certidão emitida pela Junta Comercial comprovando a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte** para as Licitantes que desejarem gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;
- 8.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) da LICITANTE, emitida pela Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 8.1.4 Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove(m) que a proponente executou Serviços de implantação, treinamento e manutenção corretiva de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Informando que o Sistema atendeu todos os requisitos obrigatórios descritos no e-ARQ Brasil (Versão 1.1, com inclusão de metadados, conforme Resolução CONARQ nº 32, de 17/05/2010);
- 8.1.5 Comprovação da boa situação financeira da LICITANTE**, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;
 - 8.1.5.1** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no **subitem 8.1.6**, deverão comprovar o capital mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.
 - 8.1.5.2** O valor limite estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.800.656,36 (um milhão oitocentos mil seiscentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos)**.
- 8.1.6 Declarações a serem enviadas via sistema:**
 - 8.1.6.1** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da **inexistência de fatos supervenientes impeditivos** para a sua habilitação neste certame;
 - 8.1.6.2** Declaração de que a empresa cumpre o disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o art. 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005;
 - 8.1.6.3** Declaração de **Elaboração Independente de Proposta**, conforme estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2009, publicada no D.O.U. de 17/09/2009;
 - 8.1.6.4** Declaração de que é **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, se for o caso.

Agência Nacional do Cinema

- 8.1.7** As **COOPERATIVAS** deverão apresentar os seguintes documentos, na fase da habilitação, nos termos do § 3º do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008:
- 8.1.7.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;
 - 8.1.7.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
 - 8.1.7.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 8.1.7.4** O registro previsto na Lei 5.764, art. 107;
 - 8.1.7.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 8.1.7.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;
 - d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação
- 8.2** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente, ou em cópias simples desde que acompanhados dos originais, para conferência do Pregoeiro:
- 8.2.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 8.3** Fica esclarecido que a comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), exigência prevista no inciso I, do artigo 29, da Lei nº 8.666/93, será feita pelo Pregoeiro, mediante consulta à página da Secretaria da Receita Federal – SRF na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, nos termos da IN nº. 568/2005. Procedida à consulta na própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da **LICITANTE**.

Agência Nacional do Cinema

- 8.4** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 8.5** As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC 123/06, art.43);
- 8.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada a **VENCEDORA** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **ANCINE**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.5.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **ANCINE** convocar as **LICITANTES REMANESCENTES**, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
- 8.6** Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
- 8.7** As **LICITANTES** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

9 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 9.1** A licitante convocada pela Pregoeira deverá, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da convocação, comprovar à área técnica desta Agência que o produto ofertado possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste Termo de Referência.
- 9.1.1** A não realização da comprovação implicará na desclassificação da proposta da licitante.
- 9.2** A área técnica da ANCINE, após a apresentação das funcionalidades e características do produto ofertado, emitirá um parecer conclusivo acerca da conformidade do produto ao Termo de Referência.
- 9.2.1** O parecer negativo da área técnica implicará na desclassificação da proposta.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório do Pregão, na forma eletrônica;
- 10.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3** Acolhida à impugnação contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame;

Agência Nacional do Cinema

10.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, por meio Eletrônico via internet, no endereço marilia.moreira@ancine.gov.br.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarada a **VENCEDORA**, qualquer **LICITANTE** poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais **LICITANTES**, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente;

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada da(s) **LICITANTE(S)** quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 11.1** deste Edital, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à **LICITANTE VENCEDORA**;

11.3 É assegurada às **LICITANTES** vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, observados os prazos legais pertinentes;

11.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados em desacordo com o disposto no **subitem 11.1**;

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SGI/GAD/Setor de Licitações e Contratos, situada na Rua Teixeira de Freitas, 31 – 2º andar - Rio de Janeiro – RJ - CEP 20021-350, Lapa, Rio de Janeiro – RJ. **Fones (021) 3037-6377 ou (021) 3037-6378.**

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso;

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser efetivada depois da adjudicação do objeto à **LICITANTE VENCEDORA** pelo Pregoeiro, ou, caso haja recurso, pela própria autoridade competente;

13 DO CONTRATO

13.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato entre a **LICITANTE VENCEDORA** e a **ANCINE**, conforme minuta constante no **ANEXO VI**, a qual será adaptada à proposta da **LICITANTE VENCEDORA**;

13.2 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura.

Agência Nacional do Cinema

- 13.3** A **ANCINE** convocará a **LICITANTE VENCEDORA**, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação;
- 13.4** Antes da assinatura do Contrato, a **ANCINE** realizará consulta ao **CADIN** – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme dispõe o art. 6º, Inciso III da Lei nº 10.522, de 17 de julho de 2002;
- 13.5** É facultado à **ANCINE**, quando a **LICITANTE VENCEDORA** não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar situação regular perante o SICAF, convocar as **LICITANTES** remanescentes, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, para celebrar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor;
- 13.6** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela **ANCINE**.

14 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 14.1** 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.
- 14.2** É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1** Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições dos objetos desta licitação estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - **ANCINE** para o ano 2012, alocados no Programa de Trabalho 13.122.2107.2000.0001 – Administração da Unidade - Elemento de Despesa 4..90.39.93; Fonte 0100.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1** Os serviços serão pagos conforme descrito na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato – **ANEXO VI** deste Edital.

17 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 17.1** As obrigações da **LICITANTE VENCEDORA** e da **ANCINE** estão descritas, respectivamente, nas Cláusulas Quarta e Quinta da Minuta do Contrato - **ANEXO VI** deste Edital.

18 DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 18.1** A aquisição das 500 (quinhentas) licenças de uso e seus serviços técnicos especializados de instalação, configuração do ambiente tecnológico, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, observarão os prazos e

Agência Nacional do Cinema

percentuais de pagamento estabelecidos na Cláusula Sétima da Minuta do Contrato - **ANEXO VI** deste Edital.

19 DAS CONDIÇÕES PARA O ACEITE

19.1 A conclusão de cada etapa prevista nesta aquisição, e o consequente desembolso financeiro, está condicionado ao aceite conjunto da Gerência Administrativa (GAD) e da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) que deverão efetuar testes de funcionamento e verificação da conformidade das etapas em relação às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

19.2 O prazo para o aceite das etapas 1,2 e 3 é de 20 (vinte) dias úteis contados da entrega do produto.

19.2.1 O prazo do aceite será interrompido se for constatado que o fornecimento foi realizado em desacordo com as especificações deste Edital;

19.2.2 A **LICITANTE VENCEDORA** será notificada por escrito quando da ocorrência do previsto no item 19.2.1, e deverá sanar os erros observados pela fiscalização no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis;

19.2.3 A correção do fornecimento em desacordo com as especificações acarreta em nova contagem do prazo para o aceite provisório.

19.3 Os aceites das etapas 4,5 e 6 serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão de cada evento.

19.4 O aceite provisório e definitivo dos Pontos de Função (PF) relativos ao desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas será realizado conforme Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato – **ANEXO VI**.

19.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade pela qualidade, ficando a **LICITANTE VENCEDORA** obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela ANCINE.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

Agência Nacional do Cinema

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.2 A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato;

21.3 As **LICITANTES** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

21.4 Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

21.5 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

21.6 As **LICITANTES** são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Termo de Referência;
II	Planilha de Composição de Preços;
III	Planilha de Preços;
IV	Modelo de Proposta de Preços
V	Minuta de Contrato

21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da **LICITANTE**, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

21.11 Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **subitem 20.1** do presente Edital, o lance é considerado Proposta.

21.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Agência Nacional do Cinema

- 21.13** É permitido a qualquer **LICITANTE** o conhecimento do processo licitatório e, a qualquer interessada, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica do texto do Edital.
- 21.14** As **PARTICIPANTES** deste Pregão Eletrônico têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido no Decreto 5450/05, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio de Internet.
- 21.15** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, através do endereço eletrônico marilia.moreira@ancine.gov.br. As solicitações de esclarecimento serão respondidas somente por escrito, via Internet.
- 21.16** A cópia do texto integral deste Edital está disponível, para consulta por parte das interessadas, no Protocolo Geral – **ANCINE**, situada na Graça Aranha, 35 – Térreo – Protocolo Geral - Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20030-002, no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h telefones:(21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 e no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 21.17** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.18** Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 21.19** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro, de 2013.

Marília Moreira
Pregoeira

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

1. DO OBJETO

- 1.1** Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licenças de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) para a gestão de processos, documentos e arquivos da Agência Nacional do Cinema - ANCINE.
- 1.2** Estão compreendidos no referido fornecimento: a disponibilização de 500 (quinhentas) licenças de uso perpétuo, acompanhadas dos serviços técnicos especializados necessários à instalação, configuração do ambiente tecnológico, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1** A gestão de documentos compreende o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Tem por base legal o parágrafo 2º, Art. 216 da Constituição Federal; a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos; o Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159/1991; a Medida Provisória nº 2.200, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil; dentre outras.
- 2.2** A ANCINE utiliza, desde 2002, o Sistema de Controle de Processos e Documentos - CPROD para as suas atividades de controle da documentação recebida e processos autuados na Agência. O CPROD encontra-se próximo a um colapso devido ao esgotamento de sua capacidade. Sua tecnologia é obsoleta e seu desenvolvimento e manutenção foram descontinuados. Entre os muitos problemas enfrentados pelo Setor de Documentação, é possível citar a impossibilidade de cadastrar a documentação produzida pela própria Agência. Embora tenha sofrido customizações para minimizar suas deficiências, seu desempenho continua muito aquém do necessário. Além disso, não atende minimamente aos requisitos propostos pelo e-ARQ Brasil para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, propostos pela Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, tais como:
- a) Aplicação do Plano e Código de Classificação de Documentos;
 - b) Aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;
 - c) Gerenciamento de processos (autuação, apensação, desapensação, desentranhamento, desmembramento, etc.);
 - d) Gerenciamento de Arquivo Permanente e Intermediário;
 - e) Relatórios de Estatísticas, de produção documental, de tramite por unidade administrativa, de transferência para o arquivo intermediário, etc.;
 - f) Controle de Transferências e Empréstimos;

Agência Nacional do Cinema

- g) Relatório e Termo de Eliminação de documentos;
- h) Assinatura eletrônica;
- i) Impossibilidade de cadastrar a documentação produzida pela própria Agência.

2.3 O CPROD também não é aderente aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), sendo que a adoção destes padrões e políticas é obrigatória para órgãos do governo federal (Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005), bem como não se integra de maneira eficiente com os demais Sistemas informatizados da Agência, principalmente os desenvolvidos para o SAD (Sistema ANCINE Digital).

2.4 Com esta contratação são esperados os seguintes resultados:

- a) Atendimento à legislação vigente;
- b) Normatização, padronização e aperfeiçoamento dos procedimentos documentais (criação, recebimento, acesso, armazenamento e destinação dos documentos) no âmbito da ANCINE;
- c) Gerenciar os documentos da ANCINE em todo o seu ciclo de vida, desde a produção até a destinação final, seguindo procedimentos técnicos arquivísticos de gestão de documentos. A gestão arquivística de documentos compreende os procedimentos de captura (independente do sistema ou ferramenta que o produziu), tramitação, acesso e arquivamento dos documentos até a sua destinação final, que pode ser eliminação ou guarda permanente;
- d) Gerenciar documentos convencionais, digitais e híbridos (compostos de parte em suporte convencional e parte em suporte digital).
- e) Disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações;
- f) Acesso seguro, controlado e integrado com os demais Sistemas da ANCINE e dos órgãos públicos (Protocolo Integrado);
- g) Integração das áreas de administração, tecnologia da informação e gestão documental;
- h) Aumento da participação e colaboração das unidades organizacionais;
- i) Economia, resultante da conservação de documentos e processos somente pelo tempo necessário.

3 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

4 DA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Requisitos Gerais

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos deverá:

- a) Ser totalmente baseado na legislação federal brasileira (Leis; Decretos; Portarias e Publicações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Arquivo Nacional/Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ). O sistema deverá estar, particularmente, de acordo com as Resoluções nº 25, de 27 de abril de 2007 e nº 32, de 17 de maio de 2010, do CONARQ;

Agência Nacional do Cinema

- b) Ser adaptável à estrutura específica da ANCINE, no que tange à gestão de documentos e disponibilização de acesso Web para as Unidades da ANCINE, para uso por tempo indeterminado e ilimitado, devendo permitir, em conformidade com a legislação pública, o controle dos procedimentos referentes a captura, a tramitação, o acesso, a guarda e a conservação dos documentos até a sua destinação final;
- c) Gerenciar os documentos da ANCINE em todo o seu ciclo de vida, desde a produção até a destinação final, seguindo procedimentos técnicos arquivísticos de gestão de documentos. A gestão arquivística de documentos compreende os procedimentos de captura (independente do sistema ou ferramenta que o produziu), tramitação, acesso e arquivamento dos documentos até a sua destinação final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente;
- d) Garantir que os documentos permaneçam autênticos e acessíveis por todo o tempo previsto para sua guarda nas fases corrente e intermediária e proporcionar a preservação dos documentos permanentes;
- e) Gerenciar documentos convencionais, digitais e híbridos (compostos de parte em suporte convencional e parte em suporte digital). Com relação aos documentos convencionais, o controle devida ocorrer pelo registro das referências nos metadados, como por exemplo, dados identificadores dos documentos, usuários, acessos, movimentações e alterações. Já no caso dos documentos digitais, o sistema deverá incluir também os próprios documentos;
- f) Permitir que a eliminação de documentos seja feita de forma controlada e de acordo com a legislação em vigor;
- g) Promover a distribuição entre todos os usuários internos da ANCINE de responsabilidades pela gestão documental, de acordo com a hierarquia e a função de cada um;
- h) Atender a demanda de migração gradual dos processos administrativos e documentos no órgão através de rotinas de produção documental para meio digital, tendo como escopo o protocolo geral e os protocolos setoriais, com foco inicial na implantação de rotinas de processamento eletrônico para o atendimento do usuário em tempo real, com segurança e eficácia nos procedimentos. As licenças deverão ser fornecidas de forma perpétua e não exclusiva.

4.2 Requisitos Específicos:

4.2.9 Requisitos de infraestrutura tecnológica:

4.2.9.1 Tecnologia de desenvolvimento deverá ser PHP ou JEE (Java);

4.2.9.2 Banco de dados Oracle 10i ou Superior; e

4.2.9.3 Totalmente em Ambiente WEB.

4.2.10 Requisitos de funcionalidade mínimos e obrigatórios:

4.2.10.1 Estar de acordo com a Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Neste sentido exige-se que o sistema adquirido possua todas as funcionalidades obrigatórias do modelo e-ARQ Brasil 1.1, com a inclusão de metadados, conforme Resolução CONARQ 32, de 17/05/2010;

4.2.10.2 Estar de acordo com os padrões e políticas propostos pelo e-PING, conforme Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005, a fim de aumentar a viabilidade técnica no intercâmbio de informações entre sistemas dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.3** Permitir a criação de documentos dentro do sistema sem a necessidade de programas externos, utilizando modelos/recursos do sistema;
- 4.2.10.4** Protocolizar correspondências, documentos e processos;
- 4.2.10.5** Armazenar e gerenciar de forma segura com ênfase na manutenção da autenticidade dos documentos;
- 4.2.10.6** Acrescer informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolizado, podendo, também, ser utilizado todo o documento/processo em formato somente digital;
- 4.2.10.7** Efetuar juntada (anexação ou apensação) de objetos protocolizados, de maneira que a qualquer alteração de estado do objeto protocolizado tanto anexos quanto apensos sofram alteração igual a do objeto protocolizado principal;
- 4.2.10.8** Possibilitar a tramitação física do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento;
- 4.2.10.9** Acompanhar a tramitação dos objetos protocolizados com o registro completo do histórico da peça documental;
- 4.2.10.10** Cancelar de tramitações em tempo real;
- 4.2.10.11** Permitir que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento, etc) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes), visando à otimização do trabalho;
- 4.2.10.12** Possibilitar a captura de documento individual, em lote e documentos convencionais ou híbridos;
- 4.2.10.13** Controlar o acesso a fim de impedir alteração, ocultação, acréscimo e/ou supressão que ameacem a autenticidade dos documentos;
- 4.2.10.14** Restringir o acesso para cumprir com as determinações impostas pelo grau de sigilo e o resguardo da privacidade;
- 4.2.10.15** Possibilitar a mudança de suporte (material que esta registrada a informação) do documento;
- 4.2.10.16** Gerenciar e controlar Arquivos Setorial, Intermediário e Permanente;
- 4.2.10.17** Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- 4.2.10.18** Emitir lista de eliminação de documentos com aprovação da CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos);
- 4.2.10.19** Configurar a interface do usuário, conforme a necessidade da CONTRATANTE, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens;
- 4.2.10.20** Controlar a expedição de documentos através dos serviços de postagem (Correios, DHL, Sedex e outros) e quando possível visualizar rastreamento através da WEB pelo Sistema;
- 4.2.10.21** Controlar os fluxos de informação com gráficos de andamento e prazos de trâmites;
- 4.2.10.22** Controlar a Publicação de Informações e Imagens;

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.23** Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ;
- 4.2.10.24** Importar e exportar, total ou parcialmente, um plano de classificação;
- 4.2.10.25** Prever um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento (Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados);
- 4.2.10.26** Manter o registro de suas posições anteriores à reclassificação, quando uma unidade de arquivamento ou documento for reclassificado, de forma a manter um histórico;
- 4.2.10.27** Permitir que o administrador introduza as razões para a reclassificação, quando uma unidade de arquivamento ou documento for reclassificada;
- 4.2.10.28** Ser capaz de registrar múltiplas entradas para um documento digital (objeto digital) em mais de um dossiê/processo ou pasta, sem a duplicação física desse documento;
- 4.2.10.29** Prever funcionalidades para apoiar a pesquisa sobre a existência de processo relativo à mesma ação ou interessado;
- 4.2.10.30** Ser capaz de gerenciar volumes para subdividir dossiês/processos, fazendo a distinção entre dossiês/processos e volumes;
- 4.2.10.31** Permitir a associação de metadados aos volumes e restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados;
- 4.2.10.32** Permitir o registro de metadados correspondentes às datas de abertura e encerramento de volumes;
- 4.2.10.33** Permitir o uso do correio eletrônico, para que um usuário possa informar a outros usuários sobre documentos que requeiram sua atenção;
- 4.2.10.34** Utilizar tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor. No caso da Administração Pública Federal, deverá ser utilizada a Lista de Assuntos de Governo, conforme orientação dos Padrões de interoperabilidade do governo eletrônico (e-Ping);
- 4.2.10.35** Prestar assistência aos usuários no que diz respeito à classificação dos documentos, tornando acessível ao usuário somente o subconjunto do plano de classificação que diz respeito à sua atividade;
- 4.2.10.36** Poder emitir um aviso, no caso de se tentar capturar um documento incompleto ou inconsistente de uma forma que venha a comprometer sua futura autenticidade;
- 4.2.10.37** Poder emitir um aviso, no caso de se tentar capturar um documento em que a futura verificação de sua autenticidade não for viável;
- 4.2.10.38** Ser capaz de importar e exportar total ou parcialmente uma tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 4.2.10.39** Ser capaz de exportar dossiês/processos em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado), de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade, de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento;

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.40** Ser capaz de exportar metadados nos formatos previstos pelo padrão de interoperabilidade do governo;
- 4.2.10.41** Possibilitar a inclusão de metadados necessários à gestão do arquivo permanente nos documentos e dossiês/processos que serão exportados para recolhimento;
- 4.2.10.42** Inibir a eliminação (permanente ou lógica) de grupos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação previsto na Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos, para evitar erros irrecuperáveis;
- 4.2.10.43** Manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 4.2.10.44** Ser capaz de interoperar com outros sistemas, permitindo pelo menos consulta, recuperação, importação e exportação de documentos e seus metadados. As operações de interoperabilidade devem respeitar a legislação vigente e a política de segurança;
- 4.2.10.45** Garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado;
- 4.2.10.46** Associar limites de tempo a trâmites e/ou procedimentos individuais em cada fluxo e comunicar os itens que expiraram de acordo com esses limites;
- 4.2.10.47** Permitir que a captura de documentos desencadeie, automaticamente, fluxos de trabalho;
- 4.2.10.48** Permitir que um usuário transmita documentos a outro usuário para completar o processo de captura, caso os procedimentos dessa captura sejam distribuídos entre vários usuários;
- 4.2.10.49** Assegurar a captura do nome, e não somente do endereço, do originador do correio eletrônico;
- 4.2.10.50** Capturar, entre outros, os documentos a seguir: calendários eletrônicos; informações de outros aplicativos – contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD); documentos em papel digitalizados por meio de escâner; documentos sonoros; videoclipes; diagramas e mapas digitais; dados estruturados (EDI); bases de dados; documentos multimídia;
- 4.2.10.51** Permitir que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado;
- 4.2.10.52** Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia;
- 4.2.10.53** Possibilitar a aplicação do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação;
- 4.2.10.54** Emitir etiquetas de código de barras;
- 4.2.10.55** Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na CONTRATANTE;
- 4.2.10.56** Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos;

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.57** Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas, etc;
- 4.2.10.58** Gerar os seguintes relatórios:
 - a) relatórios de gestão arquivística;
 - b) relatórios de segurança e de trilhas de auditoria;
 - c) relatórios gerenciais, estatísticos (contendo percentuais e gráficos associados) e de tomada de decisões;
 - d) relatório de destinatário;
 - e) relatório de juntada, apensação;
 - f) relatório de prazo de resposta;
 - g) relatório de prazos de guarda;
 - h) relatório de produção documental por Unidade Organizacional;
 - i) relatório de recebimento;
 - j) relatório de transferência;
 - k) relatórios descritivos e parametrizados para as funções do sistema, podendo, na visualização, serem efetuadas alterações de dados;
- 4.2.10.59** Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela CONTRATANTE;
- 4.2.10.60** Garantir a segurança do sistema através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria. Deverá estar prevista a utilização dos mecanismos de autenticação baseados em LDAP ou Active Directory;
- 4.2.10.61** Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;
- 4.2.10.62** Possuir integração entre todos os módulos com a digitalização de documentos;
- 4.2.10.63** Gerar gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real;
- 4.2.10.64** Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes;
- 4.2.10.65** Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente;
- 4.2.10.66** Permitir a integração com outros sistemas ligados através da utilização de trilha de informação via XML mediante Webservices;
- 4.2.10.67** Permitir Formatos de entrada: TIFF (bitonal, cinza, colorido, multi-imagem). Métodos de compressão: Descompactado, CCITT Grupo 3, CCITT Grupo 3 FAX(2D), CCITT Grupo 4, Pack Bits, JPEG, ZIP, LZW, JPEG parte 1 (cinza, colorido), PDF, DjVu, BMP (bitonal, cinza, colorido), PNG (bitonal, cinza, colorido), PCX, DCX (bitonal, cinza, colorido);

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.68** Permitir Formatos de saída, após o reconhecimento: PDF (Pesquisável, Imagem, Imagem + Pesquisável), PDF/A-1a, PDF/A-1b, RTF, DOC, DOCX, Word XML, XLS, XLSX, TXT, CSV, HTML, TIFF, JPEG, JPEG 2000, XML;
- 4.2.10.69** Permitir o envio dos resultados do reconhecimento via correio eletrônico, para a mesma pessoa que enviou as imagens originais ou para outros endereços de correio;
- 4.2.10.70** Permitir separação automática de documentos de um lote usando páginas em branco, páginas com códigos de barra ou especificando o número de páginas por documento;
- 4.2.10.71** Pesquisa, através de funções parametrizadas ou textuais, utilizando os recursos de bole, da fonética, e dos sinônimos;
- 4.2.10.72** Possibilitar a mudança de suporte do documento, ou seja, o material em que está registrada a informação;
- 4.2.10.73** Possibilitar a tramitação do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento;
- 4.2.10.74** Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- 4.2.10.75** Possibilitar o estabelecimento de grau de sigilo dos documentos e sua mudança, quando permitido em condições previamente estabelecidas, com base no Decreto nº 4.553, de 27/12/2002, Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Decreto nº 7.724 de 16/05/2012 e legislação posterior;
- 4.2.10.76** Possibilitar o atendimento das exigências constantes na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, e no Decreto nº 7.724 de 16/05/2012;
- 4.2.10.77** Possuir gerência para parametrização de Tabelas Auxiliares;
- 4.2.10.78** Possuir nomeação automática dos arquivos de saída usando o resultado do reconhecimento de códigos de barra, a data e hora ou o nome do arquivo de entrada;
- 4.2.10.79** Possuir repositório para modelos documentais com gerência parametrizada;
- 4.2.10.80** Processar documentos para reconhecimento a partir de pastas e subpastas de rede, pastas FTP, ou de um caixa de correio MS Exchange (arquivos anexados);
- 4.2.10.81** Reconhecer códigos de barra impressos em qualquer ângulo com relação à orientação da página;
- 4.2.10.82** Reconhecer documentos impressos com códigos de barra 1D, incluindo os tipos: Check Código 39, Check Intercalado 25, Código 128, Código 39, EAN 13, EAN 8, Intercalado 25, CODABAR (sem verificação), UCC Código 128, Código 2 of 5 (Industrial, IATA, Matrix), Código 93, UPC-A, UPC-E e Postnet;
- 4.2.10.83** Reconhecer documentos impressos com códigos de barra 2D (PDF417);
- 4.2.10.84** Reconhecer documentos impressos de diversas formas, incluindo: impressoras laser, matriciais, máquinas de escrever, letras góticas, OCR-A, OCR-B, MICR (E13B);

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.85** Permitir arquivos PDF com: senha de acesso, restrição de funções tais como impressão, leitura e escrita, compressão de dados e imagens para redução do tamanho dos arquivos e redução da resolução para redução do tamanho dos arquivos;
- 4.2.10.86** Possuir geração automática de marcadores (bookmarks) diretamente ou customizáveis por script de indexação;
- 4.2.10.87** Obter imagens para processamento tendo como origem: sistemas de arquivos locais, buscando as imagens em diretório e subdiretórios e sistemas de arquivos de rede, disponibilizado através do sistema operacional de forma transparente para o software de OCR, tais como: NFS, compartilhamento de arquivos SAMBA e compartilhamento de arquivos Microsoft Windows;
- 4.2.10.88** Obter imagens em diretórios e subdiretórios no sistema de arquivos de rede;
- 4.2.10.89** Obter imagens de servidores de E-mail POP3 ou Caixa de Correio do Microsoft Exchange;
- 4.2.10.90** Obter imagens de servidor FTP;
- 4.2.10.91** Inserir/entregar os arquivos já reconhecidos tendo como destino: sistema de arquivos local, possibilitando manter a mesma estrutura de diretórios presentes na origem, sistemas de arquivo de rede, disponibilizado através do sistema operacional de forma transparente para o software de OCR, tais como: NFS, compartilhamento de arquivos SAMBA e compartilhamento de arquivos Microsoft Windows;
- 4.2.10.92** Possuir geração automática do nome dos arquivos bem como da estrutura de diretórios, permitindo replicá-los a partir da origem;
- 4.2.10.93** Permitir a separação de documentos com ou sem a necessidade de um separador convencional como: código de barras, folha em branco ou através de características específicas do documento, que podem ser descritas através de script customizável, escrito em linguagem JavaScript ou VBScript;
- 4.2.10.94** Ser capaz de recuperar/restabelecer a comunicação entre componentes da solução automaticamente;
- 4.2.10.95** Ser capaz de trabalhar com mais de um processo de OCR simultaneamente, com o processamento distribuído;
- 4.2.10.96** Permitir a utilização de ilimitados clientes para o processamento de OCR em uma mesma rede;
- 4.2.10.97** Possuir API de desenvolvimento de integração;
- 4.2.10.98** Permitir customização por scripts em linguagem JavaScript, para execução de tarefas específicas como indexação ou classificação automática de partes do documento baseada no seu próprio conteúdo;
- 4.2.10.99** Possuir estação de captura de imagens, através de protocolo de comunicação padrão TWAIN;
- 4.2.10.100** Permitir o envio de imagens através de protocolo HTTP;
- 4.2.10.101** Possuir estação de verificação de arquivos após execução do OCR, para correção de caracteres incertos ou incorretos;

Agência Nacional do Cinema

- 4.2.10.102** Possuir estação de indexação de arquivos que permite a definição manual dos tipos de documentos digitalizados através de parâmetros configuráveis, bem como a inserção manual de palavras-chave;
- 4.2.10.103** Possuir monitoramento do ambiente de OCR com as funcionalidades: Análise do servidor central, Análise dos clientes, ativos, inativos e disponíveis, Análise de processos, Envio de alertas para os administradores no caso de falhas, por meio de correio eletrônico, Análise de filas de tarefas e Definição de prioridades nas filas e processos;
- 4.2.10.104** Possuir um console de administração centralizado, em ambiente gráfico, que permite: configurar parâmetros de digitalização, realizar o rastreamento e status de documentos sendo processados, customizar origem, destino e formato da imagem, nos processos de OCR, controlar, configurar e visualizar as funcionalidades de monitoramento, gerar relatórios de utilização do sistema com estatísticas de uso, volume e erros, em intervalo de datas, ainda que por meio da geração e exportação arquivos texto ou csv, diagnosticar possíveis falhas no processo de OCR. Estas falhas podem ser decorrentes de: arquivos de entrada corrompidos, arquivos de entrada incompatíveis ou não reconhecidos, índices de reconhecimento abaixo do especificado, falhas na comunicação com os clientes, falhas genéricas nos nós clientes ou nos servidores e outras de igual complexidade ou natureza;
- 4.2.10.105** Possuir taxa de reconhecimento de caracteres acima de 95%, impresso em impressora a Laser, digitalizado em definição de 300 dpi ao software de reconhecimento. Espera-se que, no mínimo, 98% dos caracteres sejam reconhecidos com sucesso;
- 4.2.10.106** Permitir a definição de múltiplos perfis, cada um suas próprias opções de entrada, saída, e processamento de imagens, incluindo calendário de execução.

4.3 Forma de Licenciamento

- 4.3.1** As licenças fornecidas deverão ser perpétuas.

4.4 Etapas de implantação do objeto

4.4.1 Plano de Implantação

- 4.4.1.1** A LICITANTE VENCEDORA deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do *software*, observando os prazos máximos consignados neste Termo de Referência e identificando os requisitos necessários à operacionalização do *software*, entre outros;
- 4.4.1.2** Analisar estrutura organizacional das unidades da ANCINE;
- 4.4.1.3** Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- 4.4.1.3** Definir logística a ser implementada na ANCINE;
- 4.4.1.4** Parametrizar as necessidades;
- 4.4.1.5** Reunir com gestores do projeto para definição de prioridades;

Agência Nacional do Cinema

4.4.1.6 Preparar a arquitetura necessária ao projeto;

4.4.1.7 Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a ANCINE.

4.4.2 Fornecimento e instalação do software

Esta etapa compreende, a cargo da LICITANTE VENCEDORA :

4.4.2.2 Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta em servidor de aplicação, no Escritório Central da ANCINE, garantindo seu perfeito funcionamento;

4.4.2.3 Entrega das licenças do software e mídias;

4.4.2.4 As licenças do software deverão prever implantação e uso da solução por 1 (uma) unidade gestora da ANCINE, no todo ou em parte, a critério da Administração, incluindo suas unidades subordinadas, por tempo indeterminado.

4.4.2.5 A solução proposta deverá ser compatível com a infraestrutura de rede de comunicação de dados da ANCINE;

4.4.2.6 A compatibilidade exigida se refere a requisitos de funcionamento da aplicação na infraestrutura instalada e a requisitos de performance;

4.4.2.7 Durante a vigência do contrato de manutenção, a LICITANTE VENCEDORA deverá refletir nos programas-fonte e em toda a documentação associada, as alterações decorrentes de problemas identificados e de adaptações demandadas, tanto pela ANCINE como por modificações na legislação vigente.

4.4.3 Implantação, geração da nova base de dados e migração para o sistema.

4.4.3.2 Esta etapa compreende:

4.4.3.2.1 Análise da base de dados atual, da ANCINE, de modo a realizar um planejamento de sua conversão para os formatos exigidos pela nova estrutura de dados, visando à correta adaptação do formato dos dados e seus relacionamentos;

4.4.3.2.2 Padronização e alimentação de tabelas de uso corporativo do sistema;

4.4.3.2.3 Identificação e implementação de funcionalidades de acordo com a estrutura organizacional da ANCINE;

4.4.3.2.4 Parametrização das funcionalidades para a ANCINE;

4.4.3.2.5 Migração da base de dados do sistema e controles atuais para a nova estrutura, com posterior homologação pela ANCINE;

4.4.3.2.6 Verificação da consistência dos dados atuais e geração de nova base de dados;

4.4.3.2.7 Mapear os processos e fluxos de trabalho necessários à implantação do sistema;

4.4.3.2.8 Definir perfis de usuários, conforme atribuições e políticas de acesso da ANCINE.

4.4.3.3 A LICITANTE VENCEDORA deverá realizar a migração de dados do sistema de gestão de documentos utilizado pela ANCINE e, aproximadamente, 40 (quarenta) planilhas de Excel, utilizados no controle de arquivos;

Agência Nacional do Cinema

4.4.3.4 Informações sobre as características técnicas do sistema da ANCINE necessárias para migração dos dados:

- Sistema de Controle de Processos e Documentos - CPROD
 - Linguagem: DELPHI;
 - Base de dados: Oracle 9i;
 - Volume de dados: Aproximadamente 500 Megabytes .

4.4.4 Treinamento

4.4.4.2 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, previamente ao início de sua realização, cronograma das atividades previstas nesta etapa conforme prioridades definidas pela ANCINE;

4.4.4.3 A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar, para a realização desta etapa, profissionais aptos ao esclarecimento de dúvidas e orientação técnica sobre o funcionamento e utilização do sistema;

4.4.4.4 A LICITANTE VENCEDORA será responsável por todos os custos decorrentes da realização dos treinamentos, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos;

4.4.4.5 A LICITANTE VENCEDORA deverá permitir o acesso à ANCINE aos códigos-fonte e a documentação do sistema contratado.

4.4.5 Treinamento dos Usuários

4.4.5.2.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá realizar o treinamento de 160 (cento e sessenta) usuários multiplicadores de conhecimento sobre a solução adquirida;

4.4.5.2.2 A LICITANTE VENCEDORA deverá prover treinamento na operação da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os participantes estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

4.4.5.2.3 O treinamento deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela ANCINE;

4.4.5.2.4 Os treinamentos deverão ser ministrados no Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, *hardware* e *software* necessários à realização dos mesmos, a cargo da ANCINE;

4.4.5.2.5 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as funcionalidades;

4.4.5.2.6 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;

4.4.5.2.7 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da ANCINE, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;

Agência Nacional do Cinema

4.4.5.2.8 A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;

4.4.6 Capacitação dos gestores de sistematização

4.4.6.2.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá prover treinamento aos servidores responsáveis pela administração da solução, de forma a capacitá-los para gerenciar o cadastro de usuários, resolver eventuais problemas ou erros e prestar assistência aos setores.

4.4.6.2.2 Os treinamentos deverão ser ministrados no Escritório Central da ANCINE no Rio de Janeiro, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, *hardware* e *software* necessários à realização dos mesmos, a cargo da ANCINE;

4.4.6.2.3 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;

4.4.6.2.4 Deverão ser treinados, no mínimo, 5 (cinco) servidores, com carga horária mínima de 12 (doze) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela ANCINE;

4.4.6.2.5 A LICITANTE VENCEDORA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;

4.4.7 Capacitação da equipe técnica da ANCINE

4.4.7.2.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de informática da ANCINE, durante a vigência contratual, bem como esclarecer dúvidas e prestar outras informações técnicas, de forma a viabilizar a efetiva utilização do sistema pela equipe da ANCINE;

4.4.7.2.2 A LICITANTE VENCEDORA deverá prover treinamento à equipe técnica de informática da ANCINE, por meio de instrutores qualificados pela LICITANTE VENCEDORA, englobando, no mínimo, os seguintes aspectos:

4.4.7.2.3 Planejamento de uso (requisitos de ambiente para instalação);

4.4.7.2.4 Aplicação da política de monitoramento, gerenciamento e cópias de segurança.

4.4.7.2.5 Os treinamentos deverão ser ministrados no Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, *hardware* e *software* necessários à realização dos mesmos, a cargo da ANCINE;

4.4.7.2.6 Deverão ser treinados, no mínimo, 4 (três) servidores, com carga horária mínima de 8 (oito) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela ANCINE;

Agência Nacional do Cinema

4.5 Suporte e Manutenção

A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer juntamente com as licenças de uso os serviços de suporte e manutenção, obedecendo às seguintes condições:

- a) fornecer serviços de manutenção corretiva do sistema pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do fornecimento da licença de uso;
- b) a manutenção corretiva do sistema fornecido, para correção de erros que inviabilizem a execução do sistema, terá prazo para a resolução de 8 (oito) horas, a contar da notificação e registro da chamada técnica pela ANCINE;
- c) todo o trabalho referente à correção de bugs (erros no sistema) seja de definição, programação ou análise, deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para a ANCINE.
- d) garantir o fornecimento de novas versões e atualizações durante o período de manutenção vigente;
- e) suporte nas instalações da ANCINE através da presença de técnico responsável ou através de central de atendimento remoto, via telefone ou internet (correio eletrônico ou formulário Web). A presença de técnico responsável somente será solicitada caso o atendimento remoto não esteja sendo efetivo. Neste caso, os custos decorrentes de deslocamento, hospedagem e alimentação ficam por conta da LICITANTE VENCEDORA.

4.6 Manutenção Evolutiva e Integração com os Sistemas da ANCINE

4.6.1 Manutenção Evolutiva e Integração entre Sistemas da ANCINE

- 4.6.1.2 Os serviços de desenvolvimento evolutivo e integração entre Sistema serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no *Function Point Counting Practices Manual* (CPM) publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group*, e das orientações do roteiro de métricas do SISP v 2.0.
- 4.6.1.3 Estão previstos 600 (seiscentos) pontos de função para desenvolvimento evolutivo e integração com os Sistemas ANCINE. Serão solicitados a LICITANTE VENCEDORA por meio de Ordem de Serviço (OS) e serão executados sob demanda conforme a necessidade da ANCINE.
- 4.6.1.4 A ANCINE não tem obrigatoriedade de utilização de todo o quantitativo dos pontos de função.
- 4.6.1.5 A contagem de Pontos de Função será efetuada ao término da conclusão dos serviços (Contagem Final) pela LICITANTE VENCEDORA, cabendo a ANCINE efetuar a validação dessas contagens. Caso haja divergência entre as contagens efetuadas pela ANCINE e pela LICITANTE VENCEDORA, superior a 10%, deverá ocorrer uma análise para identificar os pontos divergentes. Caso a divergência seja igual ou inferior a 10%, prevalecerá a menor contagem.
- 4.6.1.6 O desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas implicam em necessidade de cessão de direitos autorais sobre os diversos documentos e códigos-fonte entregues.

4.6.2 Instrumento para controle

As Ordens de Serviço deverão seguir os critérios utilizados pela ANCINE para fins de pagamento, ou seja, 75% do valor da OS será remunerada na implantação dos serviços

Agência Nacional do Cinema

demandados e o restante após a estabilização do produto sem defeitos graves em operação após 30 dias. Os artefatos de engenharia de software a serem produzidos deverão ser negociados e definidos no momento da abertura da Ordem de Serviço.

4.6.3 Atualização de versão e Manutenção Adaptativa

As atualizações de versão do produto deverão ser adaptadas às customizações realizadas pela manutenção evolutiva e integração. O esforço necessário para a manutenção adaptativa não será incluído no consumo de pontos de função e portanto, não será remunerado pela ANCINE.

5 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 A licitante convocada pela Pregoeira deverá, em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da convocação, comprovar à área técnica desta Agência que o produto ofertado possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste Termo de Referência.

5.1.1 A não realização da comprovação implicará na desclassificação da proposta da licitante.

5.2 A área técnica da ANCINE, após a apresentação das funcionalidades e características do produto ofertado, emitirá um parecer conclusivo acerca da conformidade do produto ao Termo de Referência.

5.2.1 O parecer negativo da área técnica implicará na desclassificação da proposta.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou Serviços de implantação, treinamento e manutenção corretiva de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Informando que o Sistema atendeu todos os requisitos obrigatórios descritos no e-ARQ Brasil (Versão 1.1, com inclusão de metadados, conforme Resolução CONARQ nº 32, de 17/05/2010);

7. DO CUSTO ESTIMADO

7.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.800.656,36 (um milhão, oitocentos mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos) distribuídos nos valores unitários e totais abaixo:

Etapas	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenças de uso perpétuas	500 unidades	1.904,67	952.335,00
2	Preparação e instalação do sistema no servidor da Agência	1 evento	37.333,33	37.333,33
3	Migração de dados do sistema legado	1 evento	119.640,00	119.640,00
4	Treinamento para usuários no Rio de Janeiro	2 eventos	39.458,33	78.916,66

Agência Nacional do Cinema

	Participantes: 160 (cento e sessenta) – 80 por turma			
5	Treinamento para gestores do sistema no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 5 (cinco)	1 evento	8.833,33	8.833,33
6	Treinamento para técnicos da área de TI no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 4 (quatro)	1 evento	8.780,00	8.780,00
7	Assistência técnica aos usuários e manutenção corretiva por 12 (doze) meses	1 unidade	----	143.120,04
8	Desenvolvimento Evolutivo e Integração de Sistemas	600 pontos de função (PF)	752,83	451.698,00

8. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapas	Prazo de entrega	Percentual a ser pago
Fornecimento de Licenças de uso e instalação com assistência técnica de 12 meses (1 e 7)	Em 20 dias	48,00%
Migração de dados (2 e 3)	Em 35 dias	8,00%
Treinamento (5 e 6)	Em 70 dias	7,00%
Desenvolvimento (8)	Até 12 meses	37,00%
	Total:	100,00%

9. DA FORMA DE PAGAMENTO DAS ETAPAS

10.1 O pagamento será efetuado até o 5º dia útil subsequente ao aceite da etapa, à exceção da etapa de desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO DA ETAPA DE DESENVOLVIMENTO EVOLUTIVO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

11.1 Os serviços de desenvolvimento evolutivo e integração entre Sistema serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM) publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group, e das orientações do roteiro de métricas do SISP v 2.0.

11.2 Estão previstos 600 (seiscentos) pontos de função para desenvolvimento evolutivo e integração com os Sistemas ANCINE. Serão solicitados a LICITANTE VENCEDORA por meio de Ordem de Serviço (OS) e serão executados sob demanda conforme a necessidade da ANCINE.

11.3 As Ordens de Serviço deverão seguir os critérios utilizados pela ANCINE para fins de pagamento, ou seja, 75% do valor da OS será remunerada na implantação dos serviços demandados e o restante após a estabilização do produto sem defeitos graves em operação após 30 dias.

11. DAS CONDIÇÕES PARA ACEITE DO OBJETO

12.1 A conclusão de cada etapa prevista nesta aquisição, e o conseqüente desembolso financeiro, está condicionado ao aceite conjunto da Gerência Administrativa (GAD) e da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) que deverão efetuar testes de

Agência Nacional do Cinema

funcionamento e verificação da conformidade das etapas em relação às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

12.2 O prazo para o aceite das etapas 1,2 e 3 é de 20 (vinte) dias úteis contados da entrega do produto.

12.2.1 O prazo do aceite será interrompido se for constatado que o fornecimento foi realizado em desacordo com as especificações deste Edital;

12.2.2 A LICITANTE VENCEDORA será notificada por escrito quando da ocorrência do previsto no item 12.2.1, e deverá sanar os erros observados pela fiscalização no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis;

12.2.3 A correção do fornecimento em desacordo com as especificações acarreta em nova contagem do prazo para o aceite provisório.

12.3 Os aceites das etapas 4,5 e 6 serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão de cada evento.

12.4 O aceite provisório e definitivo dos Pontos de Função (PF) relativos ao desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas será realizado conforme o item 4.5 deste Termo.

12.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade pela qualidade, ficando a LICITANTE VENCEDORA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela ANCINE.

13 DA GARANTIA DO PRODUTO

13.1 O prazo de garantia do sistema de gestão será de 12 (doze) meses, contados da data de sua aceitação definitiva.

13.2 Durante o período de garantia, a LICITANTE VENCEDORA deverá, sem qualquer ônus adicional para a ANCINE:

a) Efetuar no sistema, sempre que forem lançadas, todas as atualizações, os *upgrades*, *releases*, aprimoramentos, melhorias ou correções (*patches*) do Sistema e recursos que compõem a solução;

b) Efetuar a instalação de novas versões, ainda que utilizem novas tecnologias ou qualquer outro tipo de evolução que possa ser aplicada ao sistema, a critério da ANCINE;

c) Adequar as novas versões às customizações do produto realizadas em função do item 4.5;

d) Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, remuneração dos profissionais ou quaisquer outras necessárias à correção dos problemas detectados.

14 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

Agência Nacional do Cinema

14.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

15 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização, o fornecimento do sistema e assistência técnica ocorrerão de acordo com as instruções a serem dadas pela GAD – Gerência Administrativa ou por servidor designado para esse fim. A realização de todos os serviços será acompanhada por servidores da GAD e da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, no Rio de Janeiro.

15.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da ANCINE, não eximirá a LICITANTE VENCEDORA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

16 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO PREÇOS

Etapas	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Licenças de uso perpétuas	500 unidades	1.904,67	952.335,00
2	Preparação e instalação do sistema no servidor da Agência	1 evento	37.333,33	37.333,33
3	Migração de dados do sistema legado	1 evento	119.640,00	119.640,00
4	Treinamento para usuários no Rio de Janeiro Participantes: 160 (cento e sessenta) – 80 por turma	2 eventos	39.458,33	78.916,66
5	Treinamento para gestores do sistema no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 5 (cinco)	1 evento	8.833,33	8.833,33
6	Treinamento para técnicos da área de TI no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 4 (quatro)	1 evento	8.780,00	8.780,00
7	Assistência técnica aos usuários e manutenção corretiva por 12 (doze) meses	1 unidade	-----	143.120,04
8	Desenvolvimento Evolutivo e Integração de Sistemas	600 pontos de função (PF)	752,83	451.698,00
Total Global			R\$ 1.800.656,36	

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

PLANILHA DE PREÇOS

Etapas	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Licenças de uso perpétuas	500 unidades		
2	Preparação e instalação do sistema no servidor da Agência	1 evento		
3	Migração de dados do sistema legado	1 evento		
4	Treinamento para usuários no Rio de Janeiro Participantes: 160 (cento e sessenta) – 80 por turma	2 eventos		
5	Treinamento para gestores do sistema no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 5 (cinco)	1 evento		
6	Treinamento para técnicos da área de TI no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 4 (quatro)	1 evento		
7	Assistência técnica aos usuários e manutenção corretiva por 12 (doze) meses	1 unidade	—	
8	Desenvolvimento Evolutivo e Integração de Sistemas	600 pontos de função (PF)		
Total Global			R\$	

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da **LICITANTE**)

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2013.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Av. Graça Aranha, 35 - Centro – Rio de Janeiro

Att.: Pregoeiro(a)

Ref.: **Pregão n.º 05/2013-ANCINE**

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de **Pregão Eletrônico n.º 05/2013**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), conforme especificações técnicas e quantidades constantes do **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital, declarando expressamente, que:

- a) Nos propomos a fornecer, sob nossa integral responsabilidade, as licenças de uso e os serviços especializados de instalação, configuração, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico pelo preço global de R\$ _____ (_____), cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, com os valores unitários das etapas correspondentes aos valores da Planilha de Preços em anexo.
- b) Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições indicadas no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a fornecer os produtos rigorosamente de acordo com o estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência** que acompanha o Edital desta licitação;
- c) Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação;
- d) Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa Proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo;
- e) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade e, caso persista o interesse da **ANCINE**, esta poderá solicitar a prorrogação geral da validade acima referida;
- f) Os pagamentos deverão ser creditados à Conta-Corrente n.º _____, Agência _____, Banco _____;
- g) O procurador da empresa, cujo C.N.P.J./MF é _____, que assinará o Contrato, é o(a) Sr.(a) _____, CPF n.º _____;

(Assinatura do Representante Legal/Procurador)

Nome:

Cargo:

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2013

PROCESSO Nº 01580.024495/2012-93

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2013

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, E A EMPRESA.....

A **Agência Nacional do Cinema – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro, na Avenida Graça Aranha, 35 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 20/05/2009, publicado no Diário Oficial da União de 29/05/2009, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida na cidade de, localizada na, neste ato representada pelo Sr., ocupando o cargo de, portador da Cédula de Identidade nº, expedida pelo, inscrito no CPF sob o nº, daqui por diante designado **CONTRATADA**, conforme o Processo **Nº01580.024495/2012-93, Pregão Eletrônico N.º 05/2013**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sujeitando-se os contratantes ao que dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5450, de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 3.555 de 4 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010 e, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93, bem como as cláusulas abaixo discriminadas::

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem como objeto o fornecimento, em regime de empreitada por preço global, de licenças de uso de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) para a gestão de processos, documentos e arquivos da Agência Nacional do Cinema - ANCINE.
- 1.2 Estão compreendidos no referido fornecimento: a disponibilização de 500 (quinhentas) licenças de uso perpétuo, e os serviços técnicos especializados necessários à instalação, configuração do ambiente tecnológico, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.3 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2013**, seus anexos e demais elementos constantes no Processo nº **01580.024495/2012-93**.

Agência Nacional do Cinema

CLÁUSULA SEGUNDA DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Requisitos Gerais

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos deverá:

- i) Ser totalmente baseado na legislação federal brasileira (Leis; Decretos; Portarias e Publicações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Arquivo Nacional/Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ). O sistema deverá estar, particularmente, de acordo com as Resoluções nº 25, de 27 de abril de 2007 e nº 32, de 17 de maio de 2010, do CONARQ;
- j) Ser adaptável à estrutura específica da ANCINE, no que tange à gestão de documentos e disponibilização de acesso Web para as Unidades da ANCINE, para uso por tempo indeterminado e ilimitado, devendo permitir, em conformidade com a legislação pública, o controle dos procedimentos referentes a captura, a tramitação, o acesso, a guarda e a conservação dos documentos até a sua destinação final;
- k) Gerenciar os documentos da ANCINE em todo o seu ciclo de vida, desde a produção até a destinação final, seguindo procedimentos técnicos arquivísticos de gestão de documentos. A gestão arquivística de documentos compreende os procedimentos de captura (independente do sistema ou ferramenta que o produziu), tramitação, acesso e arquivamento dos documentos até a sua destinação final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente;
- l) Garantir que os documentos permaneçam autênticos e acessíveis por todo o tempo previsto para sua guarda nas fases corrente e intermediária e proporcionar a preservação dos documentos permanentes;
- m) Gerenciar documentos convencionais, digitais e híbridos (compostos de parte em suporte convencional e parte em suporte digital). Com relação aos documentos convencionais, o controle deverá ocorrer pelo registro das referências nos metadados, como por exemplo, dados identificadores dos documentos, usuários, acessos, movimentações e alterações. Já no caso dos documentos digitais, o sistema deverá incluir também os próprios documentos;
- n) Permitir que a eliminação de documentos seja feita de forma controlada e de acordo com a legislação em vigor;
- o) Promover a distribuição entre todos os usuários internos da ANCINE de responsabilidades pela gestão documental, de acordo com a hierarquia e a função de cada um;
- p) Atender a demanda de migração gradual dos processos administrativos e documentos no órgão através de rotinas de produção documental para meio digital, tendo como escopo o protocolo geral e os protocolos setoriais, com foco inicial na implantação de rotinas de processamento eletrônico para o atendimento do usuário em tempo real, com segurança e eficácia nos procedimentos. As licenças deverão ser fornecidas de forma perpétua e não exclusiva.

2.2 Requisitos Específicos:

2.2.1 Requisitos de infraestrutura tecnológica:

2.2.1.1 Tecnologia de desenvolvimento deverá ser PHP ou JEE (Java);

2.2.1.2 Banco de dados Oracle 10i ou Superior; e

2.2.1.3 Totalmente em Ambiente WEB.

Agência Nacional do Cinema

2.2.2 Requisitos de funcionalidade mínimos e obrigatórios:

- 2.2.2.1** Estar de acordo com a Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Neste sentido exige-se que o sistema adquirido possua todas as funcionalidades obrigatórias do modelo e-ARQ Brasil 1.1, com a inclusão de metadados, conforme Resolução CONARQ 32, de 17/05/2010;
- 2.2.2.2** Estar de acordo com os padrões e políticas propostos pelo e-PING, conforme Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005, a fim de aumentar a viabilidade técnica no intercâmbio de informações entre sistemas dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- 2.2.2.3** Permitir a criação de documentos dentro do sistema sem a necessidade de programas externos, utilizando modelos/recursos do sistema;
- 2.2.2.4** Protocolizar correspondências, documentos e processos;
- 2.2.2.5** Armazenar e gerenciar de forma segura com ênfase na manutenção da autenticidade dos documentos;
- 2.2.2.6** Acrescer informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolizado, podendo, também, ser utilizado todo o documento/processo em formato somente digital;
- 2.2.2.7** Efetuar juntada (anexação ou apensação) de objetos protocolizados, de maneira que a qualquer alteração de estado do objeto protocolizado tanto anexos quanto apensos sofram alteração igual a do objeto protocolizado principal;
- 2.2.2.8** Possibilitar a tramitação física do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento;
- 2.2.2.9** Acompanhar a tramitação dos objetos protocolizados com o registro completo do histórico da peça documental;
- 2.2.2.10** Cancelar de tramitações em tempo real;
- 2.2.2.11** Permitir que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento, etc) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes), visando à otimização do trabalho;
- 2.2.2.12** Possibilitar a captura de documento individual, em lote e documentos convencionais ou híbridos;
- 2.2.2.13** Controlar o acesso a fim de impedir alteração, ocultação, acréscimo e/ou supressão que ameacem a autenticidade dos documentos;
- 2.2.2.14** Restringir o acesso para cumprir com as determinações impostas pelo grau de sigilo e o resguardo da privacidade;
- 2.2.2.15** Possibilitar a mudança de suporte (material que esta registrada a informação) do documento;
- 2.2.2.16** Gerenciar e controlar Arquivos Setorial, Intermediário e Permanente;
- 2.2.2.17** Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- 2.2.2.18** Emitir lista de eliminação de documentos com aprovação da CPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos);

Agência Nacional do Cinema

- 2.2.2.19** Configurar a interface do usuário, conforme a necessidade da CONTRATANTE, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens;
- 2.2.2.20** Controlar a expedição de documentos através dos serviços de postagem (Correios, DHL, Sedex e outros) e quando possível visualizar rastreamento através da WEB pelo Sistema;
- 2.2.2.21** Controlar os fluxos de informação com gráficos de andamento e prazos de trâmites;
- 2.2.2.22** Controlar a Publicação de Informações e Imagens;
- 2.2.2.23** Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ;
- 2.2.2.24** Importar e exportar, total ou parcialmente, um plano de classificação;
- 2.2.2.25** Prever um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento (Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados);
- 2.2.2.26** Manter o registro de suas posições anteriores à reclassificação, quando uma unidade de arquivamento ou documento for reclassificado, de forma a manter um histórico;
- 2.2.2.27** Permitir que o administrador introduza as razões para a reclassificação, quando uma unidade de arquivamento ou documento for reclassificada;
- 2.2.2.28** Ser capaz de registrar múltiplas entradas para um documento digital (objeto digital) em mais de um dossiê/processo ou pasta, sem a duplicação física desse documento;
- 2.2.2.29** Prever funcionalidades para apoiar a pesquisa sobre a existência de processo relativo à mesma ação ou interessado;
- 2.2.2.30** Ser capaz de gerenciar volumes para subdividir dossiês/processos, fazendo a distinção entre dossiês/processos e volumes;
- 2.2.2.31** Permitir a associação de metadados aos volumes e restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados;
- 2.2.2.32** Permitir o registro de metadados correspondentes às datas de abertura e encerramento de volumes;
- 2.2.2.33** Permitir o uso do correio eletrônico, para que um usuário possa informar a outros usuários sobre documentos que requeiram sua atenção;
- 2.2.2.34** Utilizar tesauro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor. No caso da Administração Pública Federal, deverá ser utilizada a Lista de Assuntos de Governo, conforme orientação dos Padrões de interoperabilidade do governo eletrônico (e-Ping);
- 2.2.2.35** Prestar assistência aos usuários no que diz respeito à classificação dos documentos, tornando acessível ao usuário somente o subconjunto do plano de classificação que diz respeito à sua atividade;
- 2.2.2.36** Poder emitir um aviso, no caso de se tentar capturar um documento incompleto ou inconsistente de uma forma que venha a comprometer sua futura autenticidade;

Agência Nacional do Cinema

- 2.2.2.37** Poder emitir um aviso, no caso de se tentar capturar um documento em que a futura verificação de sua autenticidade não for viável;
- 2.2.2.38** Ser capaz de importar e exportar total ou parcialmente uma tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 2.2.2.39** Ser capaz de exportar dossiês/processos em seu formato nativo (ou no formato para o qual foi migrado), de acordo com os formatos definidos em padrões de interoperabilidade, de acordo com o formato definido pela instituição arquivística que irá receber a documentação, no caso de transferência ou recolhimento;
- 2.2.2.40** Ser capaz de exportar metadados nos formatos previstos pelo padrão de interoperabilidade do governo;
- 2.2.2.41** Possibilitar a inclusão de metadados necessários à gestão do arquivo permanente nos documentos e dossiês/processos que serão exportados para recolhimento;
- 2.2.2.42** Inibir a eliminação (permanente ou lógica) de grupos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação previsto na Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos, para evitar erros irrecuperáveis;
- 2.2.2.43** Manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 2.2.2.44** Ser capaz de interoperar com outros sistemas, permitindo pelo menos consulta, recuperação, importação e exportação de documentos e seus metadados. As operações de interoperabilidade devem respeitar a legislação vigente e a política de segurança;
- 2.2.2.45** Garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado;
- 2.2.2.46** Associar limites de tempo a trâmites e/ou procedimentos individuais em cada fluxo e comunicar os itens que expiraram de acordo com esses limites;
- 2.2.2.47** Permitir que a captura de documentos desencadeie, automaticamente, fluxos de trabalho;
- 2.2.2.48** Permitir que um usuário transmita documentos a outro usuário para completar o processo de captura, caso os procedimentos dessa captura sejam distribuídos entre vários usuários;
- 2.2.2.49** Assegurar a captura do nome, e não somente do endereço, do originador do correio eletrônico;
- 2.2.2.50** Capturar, entre outros, os documentos a seguir: calendários eletrônicos; informações de outros aplicativos – contabilidade, folha de pagamento, desenho assistido por computador (CAD); documentos em papel digitalizados por meio de escâner; documentos sonoros; vídeos; diagramas e mapas digitais; dados estruturados (EDI); bases de dados; documentos multimídia;
- 2.2.2.51** Permitir que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado;
- 2.2.2.52** Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia;
- 2.2.2.53** Possibilitar a aplicação do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais,

Agência Nacional do Cinema

com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação;

2.2.2.54 Emitir etiquetas de código de barras;

2.2.2.55 Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na CONTRATANTE;

2.2.2.56 Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos;

2.2.2.57 Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas, etc;

2.2.2.58 Gerar os seguintes relatórios:

a) relatórios de gestão arquivística;

b) relatórios de segurança e de trilhas de auditoria;

c) relatórios gerenciais, estatísticos (contendo percentuais e gráficos associados) e de tomada de decisões;

d) relatório de destinatário;

e) relatório de juntada, apensação;

f) relatório de prazo de resposta;

g) relatório de prazos de guarda;

h) relatório de produção documental por Unidade Organizacional;

i) relatório de recebimento;

j) relatório de transferência;

k) relatórios descritivos e parametrizados para as funções do sistema, podendo, na visualização, serem efetuadas alterações de dados;

2.2.2.59 Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela CONTRATANTE;

2.2.2.60 Garantir a segurança do sistema através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria. Deverá estar prevista a utilização dos mecanismos de autenticação baseados em LDAP ou Active Directory;

2.2.2.61 Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;

2.2.2.62 Possuir integração entre todos os módulos com a digitalização de documentos;

2.2.2.63 Gerar gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real;

2.2.2.64 Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes;

2.2.2.65 Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente;

2.2.2.66 Permitir a integração com outros sistemas ligados através da utilização de trilha de informação via XML mediante Webservices;

Agência Nacional do Cinema

- 2.2.2.67** Permitir Formatos de entrada: TIFF (bitonal, cinza, colorido, multi-imagem). Métodos de compressão: Descompactado, CCITT Grupo 3, CCITT Grupo 3 FAX(2D), CCITT Grupo 4, Pack Bits, JPEG, ZIP, LZW, JPEG parte 1 (cinza, colorido), PDF, DjVu, BMP (bitonal, cinza, colorido), PNG (bitonal, cinza, colorido), PCX, DCX (bitonal, cinza, colorido);
- 2.2.2.68** Permitir Formatos de saída, após o reconhecimento: PDF (Pesquisável, Imagem, Imagem + Pesquisável), PDF/A-1a, PDF/A-1b, RTF, DOC, DOCX, Word XML, XLS, XLSX, TXT, CSV, HTML, TIFF, JPEG, JPEG 2000, XML;
- 2.2.2.69** Permitir o envio dos resultados do reconhecimento via correio eletrônico, para a mesma pessoa que enviou as imagens originais ou para outros endereços de correio;
- 2.2.2.70** Permitir separação automática de documentos de um lote usando páginas em branco, páginas com códigos de barra ou especificando o número de páginas por documento;
- 2.2.2.71** Pesquisa, através de funções parametrizadas ou textuais, utilizando os recursos de bole, da fonética, e dos sinônimos;
- 2.2.2.72** Possibilitar a mudança de suporte do documento, ou seja, o material em que está registrada a informação;
- 2.2.2.73** Possibilitar a tramitação do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento;
- 2.2.2.74** Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- 2.2.2.75** Possibilitar o estabelecimento de grau de sigilo dos documentos e sua mudança, quando permitido em condições previamente estabelecidas, com base no Decreto nº 4.553, de 27/12/2002, Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Decreto nº 7.724 de 16/05/2012 e legislação posterior;
- 2.2.2.76** Possibilitar o atendimento das exigências constantes na Lei nº 12.527, de 18/11/2011, e no Decreto nº 7.724 de 16/05/2012;
- 2.2.2.77** Possuir gerência para parametrização de Tabelas Auxiliares;
- 2.2.2.78** Possuir nomeação automática dos arquivos de saída usando o resultado do reconhecimento de códigos de barra, a data e hora ou o nome do arquivo de entrada;
- 2.2.2.79** Possuir repositório para modelos documentais com gerência parametrizada;
- 2.2.2.80** Processar documentos para reconhecimento a partir de pastas e subpastas de rede, pastas FTP, ou de um caixa de correio MS Exchange (arquivos anexados);
- 2.2.2.81** Reconhecer códigos de barra impressos em qualquer ângulo com relação à orientação da página;
- 2.2.2.82** Reconhecer documentos impressos com códigos de barra 1D, incluindo os tipos: Check Código 39, Check Intercalado 25, Código 128, Código 39, EAN 13, EAN 8, Intercalado 25, CODABAR (sem verificação), UCC Código 128, Código 2 of 5 (Industrial, IATA, Matrix), Código 93, UPC-A, UPC-E e Postnet;
- 2.2.2.83** Reconhecer documentos impressos com códigos de barra 2D (PDF417);

Agência Nacional do Cinema

- 2.2.2.84** Reconhecer documentos impressos de diversas formas, incluindo: impressoras laser, matriciais, máquinas de escrever, letras góticas, OCR-A, OCR-B, MICR (E13B);
- 2.2.2.85** Permitir arquivos PDF com: senha de acesso, restrição de funções tais como impressão, leitura e escrita, compressão de dados e imagens para redução do tamanho dos arquivos e redução da resolução para redução do tamanho dos arquivos;
- 2.2.2.86** Possuir geração automática de marcadores (bookmarks) diretamente ou customizáveis por script de indexação;
- 2.2.2.87** Obter imagens para processamento tendo como origem: sistemas de arquivos locais, buscando as imagens em diretório e subdiretórios e sistemas de arquivos de rede, disponibilizado através do sistema operacional de forma transparente para o software de OCR, tais como: NFS, compartilhamento de arquivos SAMBA e compartilhamento de arquivos Microsoft Windows;
- 2.2.2.88** Obter imagens em diretórios e subdiretórios no sistema de arquivos de rede;
- 2.2.2.89** Obter imagens de servidores de E-mail POP3 ou Caixa de Correio do Microsoft Exchange;
- 2.2.2.90** Obter imagens de servidor FTP;
- 2.2.2.91** Inserir/entregar os arquivos já reconhecidos tendo como destino: sistema de arquivos local, possibilitando manter a mesma estrutura de diretórios presentes na origem, sistemas de arquivo de rede, disponibilizado através do sistema operacional de forma transparente para o software de OCR, tais como: NFS, compartilhamento de arquivos SAMBA e compartilhamento de arquivos Microsoft Windows;
- 2.2.2.92** Possuir geração automática do nome dos arquivos bem como da estrutura de diretórios, permitindo replicá-los a partir da origem;
- 2.2.2.93** Permitir a separação de documentos com ou sem a necessidade de um separador convencional como: código de barras, folha em branco ou através de características específicas do documento, que podem ser descritas através de script customizável, escrito em linguagem JavaScript ou VBScript;
- 2.2.2.94** Ser capaz de recuperar/restabelecer a comunicação entre componentes da solução automaticamente;
- 2.2.2.95** Ser capaz de trabalhar com mais de um processo de OCR simultaneamente, com o processamento distribuído;
- 2.2.2.96** Permitir a utilização de ilimitados clientes para o processamento de OCR em uma mesma rede;
- 2.2.2.97** Possuir API de desenvolvimento de integração;
- 2.2.2.98** Permitir customização por scripts em linguagem JavaScript, para execução de tarefas específicas como indexação ou classificação automática de partes do documento baseada no seu próprio conteúdo;
- 2.2.2.99** Possuir estação de captura de imagens, através de protocolo de comunicação padrão TWAIN;
- 2.2.2.100** Permitir o envio de imagens através de protocolo HTTP;
- 2.2.2.101** Possuir estação de verificação de arquivos após execução do OCR, para correção de caracteres incertos ou incorretos;

Agência Nacional do Cinema

- 2.2.2.102** Possuir estação de indexação de arquivos que permite a definição manual dos tipos de documentos digitalizados através de parâmetros configuráveis, bem como a inserção manual de palavras-chave;
- 2.2.2.103** Possuir monitoramento do ambiente de OCR com as funcionalidades: Análise do servidor central, Análise dos clientes, ativos, inativos e disponíveis, Análise de processos, Envio de alertas para os administradores no caso de falhas, por meio de correio eletrônico, Análise de filas de tarefas e Definição de prioridades nas filas e processos;
- 2.2.2.104** Possuir um console de administração centralizado, em ambiente gráfico, que permite: configurar parâmetros de digitalização, realizar o rastreamento e status de documentos sendo processados, customizar origem, destino e formato da imagem, nos processos de OCR, controlar, configurar e visualizar as funcionalidades de monitoramento, gerar relatórios de utilização do sistema com estatísticas de uso, volume e erros, em intervalo de datas, ainda que por meio da geração e exportação arquivos texto ou csv, diagnosticar possíveis falhas no processo de OCR. Estas falhas podem ser decorrentes de: arquivos de entrada corrompidos, arquivos de entrada incompatíveis ou não reconhecidos, índices de reconhecimento abaixo do especificado, falhas na comunicação com os clientes, falhas genéricas nos nós clientes ou nos servidores e outras de igual complexidade ou natureza;
- 2.2.2.105** Possuir taxa de reconhecimento de caracteres acima de 95%, impresso em impressora a Laser, digitalizado em definição de 300 dpi ao software de reconhecimento. Espera-se que, no mínimo, 98% dos caracteres sejam reconhecidos com sucesso;
- 2.2.2.106** Permitir a definição de múltiplos perfis, cada um suas próprias opções de entrada, saída, e processamento de imagens, incluindo calendário de execução.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

Plano de Implantação

- 3.1** A Contratada devesse elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do *software*, observando os prazos máximos consignados neste contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do *software*, entre outros:
 - 3.1.1** Analisar estrutura organizacional das unidades da CONTRATANTE;
 - 3.1.2** Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
 - 3.1.3** Definir logística a ser implementada na CONTRATANTE;
 - 3.1.3.1** Parametrizar as necessidades;
 - 3.1.3.2** Reunir com gestores do projeto para definição de prioridades;
 - 3.1.3.3** Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
 - 3.1.3.4** Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a CONTRATANTE.
 - 3.1.4** Fornecimento e instalação do *software*

Esta etapa compreende, a cargo da Contratada nos prazos estipulados:

Agência Nacional do Cinema

- 3.1.4.1** Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta em servidor de aplicação, no Escritório Central da CONTRATANTE, garantindo seu perfeito funcionamento;
- 3.1.4.2** Entregar as licenças do software e mídias;
- 3.1.4.3** Prever a implantação e uso da solução por 1 (uma) unidade gestora da CONTRATANTE, no todo ou em parte, a critério da Administração, incluindo suas unidades subordinadas, por tempo indeterminado.
 - 3.1.4.3.1** A solução proposta deverá ser compatível com a infraestrutura de rede de comunicação de dados da CONTRATANTE;
 - 3.1.4.3.2** A compatibilidade exigida se refere a requisitos de funcionamento da aplicação na infraestrutura instalada e a requisitos de performance;
- 3.1.4.4** Durante a vigência do contrato de manutenção, a Contratada deverá refletir nos programas-fonte e em toda a documentação associada, as alterações decorrentes de problemas identificados e de adaptações demandadas, tanto pela CONTRATANTE como por modificações na legislação vigente.
- 3.1.5** Implantação, geração da nova base de dados e migração para o sistema.
 - 3.1.5.1** Esta etapa compreende:
 - 3.1.5.1.1** Análise da base de dados atual, da CONTRATANTE, de modo a realizar um planejamento de sua conversão para os formatos exigidos pela nova estrutura de dados, visando à correta adaptação do formato dos dados e seus relacionamentos;
 - 3.1.5.1.2** Padronização e alimentação de tabelas de uso corporativo do sistema;
 - 3.1.5.1.3** Identificação e implementação de funcionalidades de acordo com a estrutura organizacional da CONTRATANTE;
 - 3.1.5.1.4** Parametrização das funcionalidades para a CONTRATANTE;
 - 3.1.5.1.5** Migração da base de dados do sistema e controles atuais para a nova estrutura, com posterior homologação pela CONTRATANTE;
 - 3.1.5.1.6** Verificação da consistência dos dados atuais e geração de nova base de dados;
 - 3.1.5.1.7** Mapeamento dos processos e fluxos de trabalho necessários à implantação do sistema;
 - 3.1.5.1.8** Definição dos perfis de usuários, conforme atribuições e políticas de acesso da CONTRATANTE.
 - 3.1.5.2** A contratada deverá realizar a migração de dados do sistema de gestão de documentos utilizado pela CONTRATANTE e, aproximadamente, 40 (quarenta) planilhas de Excel, utilizados no controle de arquivos;
 - 3.1.5.3** Informações sobre as características técnicas do sistema da CONTRATANTE necessárias para migração dos dados:
 - Sistema de Controle de Processos e Documentos - CPROD
 - Linguagem: DELPHI;
 - Base de dados: Oracle 9i;
 - Volume de dados: Aproximadamente 500 Megabytes .

Agência Nacional do Cinema

3.1.6 Treinamento

- 3.1.6.1** Apresentar, previamente ao início de sua realização, cronograma das atividades previstas nesta etapa conforme prioridades definidas pela CONTRATANTE;
- 3.1.6.2** Disponibilizar, para a realização desta etapa, profissionais aptos ao esclarecimento de dúvidas e orientação técnica sobre o funcionamento e utilização do sistema;
- 3.1.6.3** Ser responsável por todos os custos decorrentes da realização dos treinamentos, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos;
- 3.1.6.4** Permitir o acesso da CONTRATANTE aos códigos-fonte e a documentação do sistema adquirido.

3.1.6.5 Treinamento dos Usuários

- 3.1.6.5.1** Realizar o treinamento de 160 (cento e sessenta) usuários multiplicadores de conhecimento sobre a solução adquirida;
- 3.1.6.5.2** Prover treinamento na operação da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os participantes estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;
 - 3.1.6.5.2.1** O treinamento deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela Contratante;
 - 3.1.6.5.2.2** Os treinamentos deverão ser ministrados no Escritório Central da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, *hardware* e *software* necessários à realização dos mesmos, a cargo do Contratante;
 - 3.1.6.5.2.3** Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as funcionalidades;
- 3.1.6.5.3** Fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;
- 3.1.6.5.4** Apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da CONTRATANTE, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;
- 3.1.6.5.5** Disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado;

3.1.6.6 Capacitação dos gestores de sistematização

- 3.1.6.6.1** Prover treinamento aos servidores responsáveis pela administração da solução, de forma a capacitá-los para gerenciar o cadastro de usuários, resolver eventuais problemas ou erros e prestar assistência aos setores.
 - 3.1.6.6.1.1** Os treinamentos deverão ser ministrados no Escritório Central da CONTRATANTE no Rio de Janeiro, em

Agência Nacional do Cinema

dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, *hardware* e *software* necessários à realização dos mesmos, a cargo do Contratante;

- 3.1.6.6.2** Fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;
- 3.1.6.6.3** Treinar, no mínimo, 5 (cinco) servidores, com carga horária mínima de 12 (doze) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela Contratante;
- 3.1.6.6.4** Disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado.

3.1.6.7 Capacitação da equipe técnica da CONTRATANTE

- 3.1.6.7.1** Permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de informática da CONTRATANTE, durante a vigência contratual, bem como esclarecer dúvidas e prestar outras informações técnicas, de forma a viabilizar a efetiva utilização do sistema pela equipe da CONTRATANTE;
- 3.1.6.7.2** Prover treinamento à equipe técnica de informática da CONTRATANTE, por meio de instrutores qualificados pela contratada, englobando, no mínimo, os seguintes aspectos:
- 3.1.6.7.3** Planejar o uso (requisitos de ambiente para instalação);
- 3.1.6.7.4** Aplicar política de monitoramento, gerenciamento e cópias de segurança.
- 3.1.6.7.5** Ministrando treinamento no Escritório Central da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software necessários à realização dos mesmos, a cargo da Contratante;
- 3.1.6.7.6** Treinar, no mínimo, 4 (três) servidores, com carga horária mínima de 8 (oito) horas/aula, em dias e horários a serem definidos pela Contratante;

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1** Prestar as atividades especializadas complementares ao fornecimento objeto desta contratação, por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, em conformidade com as especificações deste Contrato.
- 4.2** Credenciar, formalmente, um Coordenador Técnico para, em todas as questões relativas ao cumprimento contratual, representar a CONTRATADA.
- 4.3** Comunicar ao Gestor do Sistema, que será indicado pela CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução das etapas.
- 4.4** Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE para execução dos serviços objeto deste Contrato.

Agência Nacional do Cinema

- 4.5 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto desta contratação, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de pagamentos adicionais da CONTRATANTE.
- 4.6 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.
- 4.7 Substituir imediatamente, a critério do CONTRATANTE, a qualquer tempo, sem nenhum ônus adicional qualquer profissional do seu corpo técnico que o desempenho esteja aquém do desejado ou cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente.
- 4.8 Manter o sistema fornecido atualizado conforme a legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como definir e homologar as atividades e rotinas estabelecidas.
- 5.2 Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.
- 5.3 Permitir acesso do pessoal técnico da CONTRATADA, bem como colocar à disposição informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo.
- 5.4 Acompanhar e controlar a execução das atividades objeto desta licitação.
- 5.5 Fornecer à CONTRATADA todas as informações e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.
- 5.6 Designar formalmente, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, representantes para fiscalizar este Contrato.
- 5.7 Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução deste Contrato, para as devidas providências pela contratada.
- 5.8 Pagar as faturas de serviços, conforme as condições de pagamento estabelecidas no contrato.
- 5.9 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA DO PREÇO E PAGAMENTO

- 6.1 A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pelo serviço, o valor discriminado na Proposta de Preços, apresentada pela **CONTRATADA**, no valor global de R\$.....(.....), nas etapas e valores abaixo discriminados:

Agência Nacional do Cinema

Etapa	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenças de uso perpétuas	500 unidades		
2	Preparação e instalação do sistema no servidor da Agência	1 evento		
3	Migração de dados do sistema legado	1 evento		
4	Treinamento para usuários no Rio de Janeiro Participantes: 160 (cento e sessenta) – 80 por turma	2 eventos		
5	Treinamento para gestores do sistema no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 5 (cinco)	1 evento		
6	Treinamento para técnicos da área de TI no Rio de Janeiro Participantes: no mínimo 4 (quatro)	1 evento		
7	Assistência técnica aos usuários e manutenção corretiva por 12 (doze) meses	1 unidade		
8	Desenvolvimento Evolutivo e Integração de Sistemas	600 pontos de função (PF)		

- 6.2** O pagamento da Nota-Fiscal/Fatura será efetuado após a conclusão das etapas com o respectivo aceite do servidor designado pela **CONTRATANTE**, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;
- 6.3** A Nota-Fiscal/Fatura poderá conter código de barras para agilizar o pagamento. O valor correspondente ao código de barras deverá ser líquido, sem impostos ou deduções, devendo, no entanto, constar no corpo da Nota-Fiscal/Fatura os impostos devidos. Caso as Notas-Fiscais/Fatura emitidas tenham em seu código de barras o valor bruto, a **CONTRATADA** deverá emitir novamente as respectivas notas seguindo as orientações acima descritas;
- 6.4** No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **CONTRATANTE** mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Agência Nacional do Cinema

- 6.5** 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 Edital;
- 6.5.1** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 6.6** Os pagamentos somente poderão ser efetuados, após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** no **SICAF**, por meio de consulta “**ON LINE**” pela **CONTRATANTE**, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas;
- 6.7** Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, a **CONTRATANTE** reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica – **IRPJ**, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção pelo Regime de Tributação Simplificada (**SIMPLES**);
- 6.8** A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota-Fiscal contendo o mesmo CNPJ do Empenho, para efeito de pagamento;
- 6.9** 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 **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;
- 6.10** A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 6.11** O pagamento poderá ser susgado pela **CONTRATANTE**, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** ou erros e vícios na Fatura, o que implicará na devolução do valor eventualmente pago.

CLÁUSULA SÉTIMA DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapas	Prazo de entrega	Percentual a ser pago
Fornecimento de Licenças de uso e instalação com assistência técnica de 12 meses (1 e 7)	Em 20 dias	48,00%
Migração de dados (2 e 3)	Em 35 dias	8,00%
Treinamento (5 e 6)	Em 70 dias	7,00%
Desenvolvimento (8)	Até 12 meses	37,00%
Total:		100,00%

Agência Nacional do Cinema

CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1** Os recursos para cobrir as despesas decorrentes desta contratação estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - **ANCINE** para o ano 2012, alocados no Programa de Trabalho 13.122.2107.2000.0001 – Administração da Unidade - Elemento de Despesa 4..90.39.93; Fonte 0100.
- 8.2** Para a cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho N° ____/12 , em .../...../....., no valor total de R\$ (.....reais) à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1** A fiscalização, o fornecimento do sistema e assistência técnica ocorrerão de acordo com as instruções a serem dadas pela GAD – Gerência Administrativa ou por servidor designado para esse fim. A realização de todos os serviços será acompanhada por servidores da GAD e da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, no Rio de Janeiro.
- 9.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 9.3** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA DA GARANTIA DO PRODUTO

- 10.1** O prazo de garantia do SIGAD será de 12 (doze) meses, contados da data de sua aceitação definitiva.
- 10.2** Durante o período de garantia, a **CONTRATADA** deverá, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**:
- Efetuar no sistema, sempre que forem lançadas, todas as atualizações, os *upgrades*, *releases*, aprimoramentos, melhorias ou correções (*patches*) do Sistema e recursos que compõem a solução;
 - Efetuar a instalação de novas versões, ainda que utilizem novas tecnologias ou qualquer outro tipo de evolução que possa ser aplicada ao sistema, a critério da **CONTRATANTE**;
 - Adequar as novas versões às customizações do produto realizadas em função da o item 11.1;
 - Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação, remuneração dos profissionais ou quaisquer outras necessárias à correção dos problemas detectados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO SUPORTE E DA MANUTENÇÃO

- 11.1** A **CONTRATADA** deverá fornecer, juntamente com as licenças de uso, os serviços de suporte e manutenção obedecendo às seguintes condições:

Agência Nacional do Cinema

- a) manutenção corretiva do sistema pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do fornecimento da licença de uso;
- b) prazo para correção de erros que inviabilizem a execução do sistema será de 8 (oito) horas contadas da notificação e registro da chamada técnica pela **CONTRATANTE**;
- c) todo o trabalho referente à correção de bugs (erros no sistema) seja de definição, programação ou análise, deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**.
- d) fornecimento de novas versões e atualizações durante o período de manutenção vigente;
- e) suporte nas instalações da **CONTRATANTE** através da presença de técnico responsável ou através de central de atendimento remoto, via telefone ou internet (correio eletrônico ou formulário Web). A presença de técnico responsável somente será solicitada caso o atendimento remoto não esteja sendo efetivo. Neste caso, os custos decorrentes de deslocamento, hospedagem e alimentação ficam por conta da **CONTRATADA**.

11.2 Manutenção Evolutiva e Integração com os Sistemas da **CONTRATANTE**

11.2.1 Manutenção Evolutiva e Integração entre Sistemas da **CONTRATANTE**

- 11.2.1.1 Os serviços de desenvolvimento evolutivo e integração entre Sistema serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no *Function Point Counting Practices Manual* (CPM) publicado pelo IFPUG – *International Function Point Users Group*, e das orientações do roteiro de métricas do SISP v 2.0.
- 11.2.1.2 Estão previstos 600 (seiscentos) pontos de função para desenvolvimento evolutivo e integração com os Sistemas da **CONTRATANTE**. Serão solicitados a contratada por meio de Ordem de Serviço (OS) e serão executados sob demanda conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.
- 11.2.1.3 A **CONTRATANTE** não tem obrigatoriedade de utilização de todo o quantitativo dos pontos de função.
- 11.2.1.4 A contagem de Pontos de Função será efetuada ao término da conclusão dos serviços (Contagem Final) pela Contratada, cabendo a **CONTRATANTE** efetuar a validação dessas contagens. Caso haja divergência entre as contagens efetuadas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, superior a 10%, deverá ocorrer uma análise para identificar os pontos divergentes. Caso a divergência seja igual ou inferior a 10%, prevalecerá a menor contagem.
- 11.2.1.5 O desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas implicam em necessidade de cessão de diretores autorais sobre os diversos documentos e códigos-fonte entregues.

11.2.2 Instrumento para controle

- 11.2.2.1 As Ordens de Serviço deverão seguir os critérios utilizados pela **CONTRATANTE** para fins de pagamento, ou seja, 75% do valor da OS será remunerada na implantação dos serviços demandados e o restante após a estabilização do produto sem defeitos graves em operação após 30 dias. Os

Agência Nacional do Cinema

artefatos de engenharia de software a serem produzidos deverão ser negociados e definidos no momento da abertura da Ordem de Serviço.

11.2.3 Atualização de versão e Manutenção Adaptativa

11.2.3.1 As atualizações de versão do produto deverão ser adaptadas às customizações realizadas por este item. O esforço necessário para a manutenção adaptativa não será incluído no consumo de pontos de função e portanto, não será remunerado pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS PRAZOS

12.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos de acordo com os prazos abaixo:

Etapas	Prazo de entrega
Fornecimento de Licenças de uso e instalação com assistência técnica de 12 meses (1 e 7)	Em 20 dias
Migração de dados (2 e 3)	Em 35 dias
Treinamento (5 e 6)	Em 70 dias
Desenvolvimento (8)	Até 12 meses

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES PARA ACEITE DO OBJETO

13.1 A conclusão de cada etapa prevista nesta aquisição, e o consequente desembolso financeiro, está condicionado ao aceite conjunto da Gerência Administrativa (GAD) e da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) que deverão efetuar testes de funcionamento e verificação da conformidade das etapas em relação às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

13.2 O prazo para o aceite das etapas 1,2 e 3 é de 20 (vinte) dias úteis contados da entrega do produto.

13.2.1 O prazo do aceite será interrompido se for constatado que o fornecimento foi realizado em desacordo com as especificações deste Edital;

13.2.2 A **CONTRATADA** será notificada por escrito quando da ocorrência do previsto no item 13.2.1, e deverá sanar os erros observados pela fiscalização no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis;

13.2.3 A correção do fornecimento em desacordo com as especificações acarreta em nova contagem do prazo para o aceite provisório.

13.3 Os aceites das etapas 4,5 e 6 serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão de cada evento.

13.4 O aceite provisório e definitivo dos Pontos de Função (PF) relativos ao desenvolvimento evolutivo e integração de sistemas será realizado conforme o item 11.1 deste contrato.

13.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade pela qualidade, ficando a **CONTRATADA** obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**.

Agência Nacional do Cinema

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FORMA DE LICENCIAMENTO

14.1 As licenças fornecidas deverão ser perpétuas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer reclamação ou indenização.

15.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame, a **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA**, as seguintes sanções segundo a gravidade da falta cometida, garantida a prévia defesa:

16.2.1 **Advertência** por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2.2 **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 possível prorrogação do prazo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no **subitem 16.1** deste Contrato;

16.2.3 **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;

16.2.4 **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;

16.2.5 **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;

16.2.6 **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

- 16.3** 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.
- 16.4** 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.
- 16.5** A multa, aplicada após regular Processo Administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 16.6** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 16.7** 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.
- 16.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 16.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.
- 16.10** À 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 SÉTIMA DA RESCISÃO

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

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, respeitando o disposto no parágrafo 2º desse 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) 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;
- p) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE** de área ou local para a prestação do serviço, nos prazos contratuais;
- 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 OITAVA DA VIGÊNCIA

- 18.1 Este Contrato vigorará durante o período de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo das licenças.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

- 20.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual é o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

Agência Nacional do Cinema

E, para firmeza e validade do que foi contratado lavrou-se o presente termo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes; **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2013.

CONTRATANTE: Agência Nacional do Cinema – ANCINE

MANOEL RANGEL NETO
Diretor-Presidente

CONTRATADA: Licitante Vencedora

Representante da Licitante

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: