



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014 **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**

(Processo Administrativo n.º01580.019320/2014-26)

DATA DE ABERTURA: 11/11/2014
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
UASG: 203003

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, CEP 20030-002, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria ANCINE n.º 213, de 02 de julho de 2014, publicada na Seção 02 do D.O.U. em 03/07/2014, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, nos termos da autorização contida no Processo Administrativo n.º 01580.019320/2014-26, e em conformidade com o que dispõem a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e os Decretos 5.450, de 31 de maio de 2005, 2.271, de 7 de julho de 1997, 6.204, de 05 de setembro de 2007 e as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, e as demais exigências estabelecidas neste edital

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de consultoria no desenvolvimento de soluções e treinamento do usuários no ambiente de BI Microstrategy, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será composta por um único item, conforme tabela constante do item 4 (quatro) do Termo de Referência.

2. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2014 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203-203003 – Agência Nacional do Cinema

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – *Comprasnet*, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as *especificações técnicas exigidas no Termo de Referência*.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas/empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas/empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa/empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.21. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.21.1. prestados por empresas brasileiras;

6.21.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.22. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de duas horas para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 03 (três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de

inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas/empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Os itens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.5.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.5.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa/ empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

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

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}; \\
 & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}
 \end{aligned}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentando entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

8.7.2.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.7.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.7.3. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do profissional, que comprove a execução de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de relatórios analíticos e painéis de indicadores na ferramenta Microstrategy versão 9.1 ou superior.

8.7.4. Declaração de que, no ato da lavratura do contrato, tenha em seu grupo técnico, profissional com conhecimento compatível com o sistema Microstrategy na versão 9 ou superior.

8.8. A empresa para a qual for adjudicado o objeto licitado deverá apresentar, no ato da lavratura do contrato, uma carta oficial do fabricante (Microstrategy), onde deverá haver a sua autorização expressa para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, ou por anexação no sistema comprasnet, ou fac-símile (fax) para o número (21) 3037-6378, ou via e-mail rodrigo.leite@comprasnet.gov.br, no prazo de 03 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa/empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa/empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.13. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

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

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

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

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato, conforme modelo constante do anexo III deste edital. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

12.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela Contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, e consulta ao CADIN, anexando as certidões ao processo.

12.2.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO REAJUSTE

13.1. O preço é fixo e irrevogável.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva deverão ser pré-definidos em tabelas de atividades, conforme modelos apresentados na Tabela de Atividades, para composição do custo de cada produto;

14.2. O modelo de prestação de serviços, objeto da contratação, será por demanda, por meio de Ordens de Serviço;

14.3. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

14.4. Ao final do trabalho demandado, o Fiscal de Contrato emitirá o Termo de Aceite (Anexo I-B), contendo a especificação dos produtos entregues e aceitos correspondentes à Ordem de Serviço da demanda, assim como a quantidade de UST (Unidade de Serviço Técnico) gasta para tanto;

14.5. A contratada poderá ser acionada via telefone e/ou e-mail, nos dias úteis e durante os horários do expediente na ANCINE, de 09:00 às 18:00 hs (de 2as às 6as feiras), a fim de cumprir serviços especializados em conformidade com o objeto deste Termo, o (s) qual (ais) será (ão) especificado (s) e consolidado (s) em uma Ordem de Serviço (Anexo I-A) emitida pela contratada e homologada pelo Fiscal do Contrato, onde constará a composição dos produtos a serem entregues, após levantamento realizado em conjunto com a contratante;

14.6. Após execução das Atividades, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço ao demandante, devidamente assinada, juntamente com o produto de trabalho gerado, para que seja avaliada e aprovada.

14.7. Caso o (s) profissional (ais) da contratada não solucione (m) os problemas especificados na Ordem de Serviço por insuficiência de conhecimentos, por ausência aos horários agendados ou por não aceitação do (s) produto (s), a contratada não será remunerada,

independentemente das horas porventura trabalhadas, permanecendo o serviço pendente de execução;

14.8. Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante aprovar ou não o produto entregue por meio de um Termo de Aceite;

14.9. O Termo de Aceite deverá ser assinado pelo Fiscal de Contrato, o qual, após apreciação, deverá autorizar o pagamento correspondente, e pelo representante da contratada, devendo o mesmo Termo de Aceite conter, também, o seu carimbo ou chancela;

14.10. Os produtos previstos na Ordem de Serviço e não entregues e/ou não aceitos deverão constar do Termo de Aceite, onde serão registrados, além do (s) produto (s), os motivos pela não entrega ou não aceitação do mesmo;

14.11. A emissão de novas Ordens de Serviços ocorrerá sempre que a CONTRATANTE avaliar necessário;

14.12. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

14.13. Após a glosa de USTs gastas no desenvolvimento e/ou na manutenção dos produtos especificados na Ordem de Serviço e no Termo de Aceite correspondente, a contratada gerará a nota fiscal correspondente à entrega dos produtos realizados e aceitos, contendo o valor acordado para o respectivo pagamento.

14.14. As USTs a serem contratadas para os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva especificados nas Ordens de Serviço correspondentes terão um teto máximo de 1.500 (um mil e quinhentas) UST na vigência do contrato a ser celebrado;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, desde que tenha ocorrido previamente o aceite do objeto pela Contratante, conforme disposições do Termo de Referência.

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

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

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

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2.** apresentar documentação falsa;
- 17.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5.** não mantiver a proposta;
- 17.1.6.** cometer fraude fiscal;
- 17.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;

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

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail rodrigo.leite@ancine.gov.br e pelo fax (3037-6378).

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.ancine.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Térreo - Protocolo - Rio de Janeiro - RJ, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.10.2. ANEXO I-A - Modelo de Ordem de Serviço

19.10.3. ANEXO I-B - Modelo de Termo de Aceite de Serviços

19.10.4. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

19.10.5. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

19.10.6. ANEXO IV - Modelo de Planilha de Preços

19.10.7. ANEXO V - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos.

..... , de de 20.....

RODRIGO SANTOS LEITE
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

Consultoria para desenvolvimento de soluções e treinamento dos usuários no ambiente de BI Microstrategy.

Gerência de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de consultoria no desenvolvimento de soluções e treinamento dos usuários no ambiente de BI Microstrategy.

2. JUSTIFICATIVA

A ANCINE caminha mais e mais a cada dia em direção à necessidade de trabalhar de forma analítica com suas informações, evoluindo de um cenário de apenas monitoração de informações cadastrais para passar a entendê-las e avaliar seu impacto na execução e no planejamento das políticas públicas. Baseado na percepção da crescente necessidade destas demandas, agendamos uma série de reuniões com diversas áreas da ANCINE e, a partir destas, identificamos algumas necessidades que farão com que o trabalho, hoje executado em parte manualmente, seja inviável permanecer desta forma. Alguns exemplos destas necessidades identificadas:

- Sistema de controle de Bilheteria - Acompanhamento/análise do segmento de telas de exibição e apuração da Cota de tela.
- Mapa de indicadores estratégicos - Apuração dos indicadores e criação de indicadores de segundo nível para uso pelas áreas da casa.
- Programação de TV Paga - Apuração das obrigações da Lei 12.485 e acompanhamento/análise do segmento de TV paga.
- Análise de composição societária.
- Análise de débitos tributários e perfis de dívida.

Dado este cenário, torna-se necessário estruturar de forma mais adequada nosso ambiente de BI. Hoje atendemos, considerando nossas limitações operacionais, pontualmente, necessidades específicas da Superintendência de Acompanhamento de Mercado e, mantendo a estrutura atual, não teremos como atender a esta nova realidade, tanto em termos de licenças para uso da ferramenta quanto em capacidade produtiva.

Com vistas a estarmos aptos a enfrentar este desafio apontado acima e considerando a disponibilidade de recursos da GTI, faz-se necessária a contratação de serviços externos especializados em projetos de BI. Esta contratação teria o foco nas seguintes vertentes:

- Efetivo desenvolvimento de projetos, com mão de obra especializada tanto em processo de negócio quanto no uso da ferramenta e criação de painéis de consultas.

- Treinamento para nossos usuários, para que os mesmos possam usufruir da ferramenta e do potencial analítico que a mesma apresenta.
- Treinamento técnico para nosso corpo de analistas de TI, para que possam apoiar as respectivas áreas de negócio nos projetos vindouros e para que possamos administrar adequadamente nosso ambiente. Atualmente a equipe de infra não possui treinamento algum para efetuar esta administração adequadamente.

3. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO POR UST

A unidade de referência adotada para esta contratação é a UST (Unidade de Serviço Técnico). Trata-se de um modelo em que as atividades são valoradas em função do seu nível de complexidade para os quais se criaram níveis proporcionais de esforço necessários para gerá-los e executá-los.

Considerar o nível de complexidade garante uma justa remuneração pelos serviços prestados, tendo em vista que se propõe a contratação de serviços por produtos padronizados pela área técnica responsável que deverão ser executados segundo um nível mínimo de capacitação técnica, e entregues nos padrões de qualidade assumidos com custo definido previamente.

Assim, os serviços deverão ser medidos e quantificados conforme executados, permitindo a elaboração e o ateste do efetivamente realizado pela contratada, conforme fórmula abaixo:

- $Total_UST = \text{Somatório do Valor da UST dos serviços demandados}$

O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

- $Valor\ da\ O.S = Valor\ da\ UST * Total_UST$

4. DESCRIÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

Quantitativo de UST estimado para o projeto:

Item	Serviço	Quantidade de Unidades de Serviços Técnicos (UST) (em 12 meses)	Custo Unitário Estimado (valor da UST - R\$)	Custo Total Estimado (R\$)
1	Consultoria para desenvolvimento de soluções e treinamento de usuários no ambiente BI Microstrategy	1.500 (um mil e quinhentas)	213,16	319.735,00

Tabela 1 - Item a ser contratado

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de execução do contrato, a CONTRATADA deverá atender os seguintes requisitos técnicos, além das Atividades de Serviços Técnicos previstas na Tabela 1:

5.1. REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS - A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços abaixo relacionados, que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio das ordens de serviços, de acordo com a tabela de atividades:

5.1.1. Execução de atividades de planejamento, modelagem, desenvolvimento, implantação, monitoramento, controle, suporte e manutenção de bases de dados relacionais, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários internos e externos da CONTRATANTE, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e os bancos de dados relacionais disponíveis no ambiente existente;

5.1.2. Execução de atividades de planejamento, modelagem, desenvolvimento, implantação, monitoramento, controle, suporte e manutenção de base de dados dimensionais, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários internos e externos da CONTRATANTE, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente existente;

5.2. REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS - A CONTRATADA deverá atender às definições e premissas técnicas e recomendações da Gerência de Tecnologia da Informação (SGI/GTI) para a execução dos procedimentos abaixo relacionados demandados pelas ordens de serviços, observando, além das recomendadas nas Atividades, as seguintes:

5.2.1. Execução de atividades de suporte presencial necessário deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE;

5.2.1.1. A CONTRATADA poderá ser acionada via telefone e/ou e-mail, nos dias úteis e durante os horários do expediente na ANCINE, de 09:00 às 18:00 hs (de 2as às 6as feiras), a fim de cumprir serviços especializados em conformidade com o objeto deste Termo, o (s) qual (ais) será (ão) especificado (s) e consolidado (s) em uma Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA e homologada pelo Fiscal de Contrato, onde constará a composição dos produtos a serem entregues, após levantamento realizado em conjunto com a CONTRATANTE;

5.2.1.2. Os produtos contidos na Ordem de Serviço deverão ser agendados pela CONTRATADA, a qual terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para o início do atendimento da ocorrência a partir da data de entrega da mesma Ordem de Serviço à CONTRATANTE;

5.2.1.3. A CONTRATADA, no ato da contratação, deve apresentar no quadro de sua equipe técnica, profissional com conhecimento compatível com o sistema MicroStrategy na versão 9 ou superior;

5.2.1.4. A equipe deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas atividades e em acordo com as especialidades profissionais que as atividades requeiram;

5.2.1.5. Por questões de padronização, deverá ser montada equipe exclusiva para alimentar e manter a documentação das rotinas e confecção dos relatórios técnicos exigidos;

5.2.1.6. Deverá manter um supervisor e controlador das demandas, com conhecimento técnico suficiente, que fará internamente o controle da qualidade de execução das Ordens de Serviços, assim como a conferência, antes da entrega da atividade;

5.2.1.7. Considerar ainda, o preposto, com especialização em gerência de projetos, em tempo integral, para efetuar as negociações com as áreas demandantes, que deverá ser o único contato da contratada com as equipes técnicas do contratante, podendo, quando entender necessário, ser acompanhado por especialistas técnicos de sua equipe.

5.2.2. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da CONTRATANTE, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pela CONTRATANTE para esse fim;

5.2.3. Executar todos os serviços e atividades demandadas pela CONTRATANTE, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido;

5.2.4. Apresentar relatório periódico das atividades realizadas pela CONTRATADA, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados e o custo despedido para atendimento;

5.2.5. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da CONTRATANTE. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer atividades acima mencionadas.

5.2.6. Testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização da CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

5.2.7. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

5.2.8. Planejar, definir e especificar atividades e montar os modelos globais de execução das atividades, negociando com a CONTRATANTE a implementação das fases propostas.

5.3. REQUISITOS EXTERNOS

5.3.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

5.3.1.1. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;

5.3.1.2. Fornecer toda a mão-de-obra qualificada para a execução dos trabalhos;

5.3.1.3. A definição de um quadro mínimo não exclui da CONTRATADA a responsabilidade pela entrega dos produtos com a qualidade exigida, nem das penalidades previstas contratualmente, cabendo à mesma direcionar tantos recursos quanto forem necessários para atender as exigências de qualidade determinadas para cada atividade;

5.3.1.4. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

5.3.1.5. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados;

5.3.1.6. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE.

5.3.2. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:

5.3.2.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE;

5.3.2.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.3.2.3. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

5.3.2.4. Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

5.3.2.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.3.2.6. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

5.3.2.7. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

5.3.2.8. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, todas as informações do projeto;

5.3.2.9. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva deverão ser pré-definidos em tabelas de atividades, conforme modelos apresentados na Tabela de Atividades, para composição do custo de cada produto;

6.2. O modelo de prestação de serviços, objeto da contratação, será por demanda, por meio de Ordens de Serviço;

6.3. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

6.4. Ao final do trabalho demandado, o Fiscal de Contrato emitirá o Termo de Aceite (Anexo I-B), contendo a especificação dos produtos entregues e aceitos correspondentes à Ordem de Serviço da demanda, assim como a quantidade de UST (Unidade de Serviço Técnico) gasta para tanto;

6.5. A contratada poderá ser acionada via telefone e/ou e-mail, nos dias úteis e durante os horários do expediente na ANCINE, de 09:00 às 18:00 hs (de 2as às 6as feiras), a fim de cumprir serviços especializados em conformidade com o objeto deste Termo, o (s) qual (ais) será (ão) especificado (s) e consolidado (s) em uma Ordem de Serviço (Anexo I-A) emitida pela contratada e homologada pelo Fiscal do Contrato, onde constará a composição dos produtos a serem entregues, após levantamento realizado em conjunto com a contratante;

6.6. Após execução das Atividades, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço ao demandante, devidamente assinada, juntamente com o produto de trabalho gerado, para que seja avaliada e aprovada.

6.7. Caso o (s) profissional (ais) da contratada não solucione (m) os problemas especificados na Ordem de Serviço por insuficiência de conhecimentos, por ausência aos horários agendados ou por não aceitação do (s) produto (s), a contratada não será remunerada, independentemente das horas porventura trabalhadas, permanecendo o serviço pendente de execução;

6.8. Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante aprovar ou não o produto entregue por meio de um Termo de Aceite;

6.9. O Termo de Aceite deverá ser assinado pelo Fiscal de Contrato, o qual, após apreciação, deverá autorizar o pagamento correspondente, e pelo representante da contratada, devendo o mesmo Termo de Aceite conter, também, o seu carimbo ou chancela;

6.10. Os produtos previstos na Ordem de Serviço e não entregues e/ou não aceitos deverão constar do Termo de Aceite, onde serão registrados, além do (s) produto (s), os motivos pela não entrega ou não aceitação do mesmo;

6.11. A emissão de novas Ordens de Serviços ocorrerá sempre que a CONTRATANTE avaliar necessário;

6.12. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

6.13. Após a glosa de USTs gastas no desenvolvimento e/ou na manutenção dos produtos especificados na Ordem de Serviço e no Termo de Aceite correspondente, a contratada gerará a nota fiscal correspondente à entrega dos produtos realizados e aceitos, contendo o valor acordado para o respectivo pagamento.

6.14. As USTs a serem contratadas para os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva especificados nas Ordens de Serviço correspondentes terão um teto máximo de 1.500 (um mil e quinhentas) UST na vigência do contrato a ser celebrado;

7. MODELO DE REMUNERAÇÃO

7.1. A homologação de cada etapa da Ordem de Serviço estará sujeita à aprovação pelo CONTRATANTE que emitirá o respectivo Termo de Aceite.

7.2. Deverá utilizar a unidade denominada como UST – “Unidade de Serviço Técnico” para o dimensionamento do esforço de execução dos serviços, o grau de complexidade de cada atividade e o resultado obtido para cada uma das atividades;

7.3. O pagamento será correspondente às UST consumidas para a entrega dos produtos previstos na Ordem de Serviço;

7.4. As glosas poderão ser aplicadas, quando não atenderem ao resultado esperado.

7.5. No caso de discordância das glosas aplicadas numa Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso que será analisado pela Área Administrativa.

7.6. Se a decisão for pela aplicação da glosa recorrida, o faturamento da glosa aplicada deverá ser realizado juntamente com as demais Ordens de Serviços atestadas;

7.7. No caso de discordância das glosas aplicadas pelo Gestor do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso e emitir a nota conforme Termos de Aceite emitidos;

7.8. Se a decisão da Administração for favorável ao recurso da CONTRATADA a mesma emitirá a nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao custo glosado;

7.9. A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada das Ordens de Serviços que originaram a cobrança, os Termos de Aceite comprobatórios emitidos pelos demandantes e a documentação comprobatória das glosas, todos aprovados e assinados pelos demandantes e pelo Gestor do contrato;

7.10. As Ordens de Serviços emitidas pelos demandantes deverão ser autorizadas pelo Gestor e Executadas pela CONTRATADA, devidamente preenchidas e assinadas pelas partes;

7.11. Os Termos de Aceite deverão ser emitidos e aprovados pelos demandantes, conferidos pelo gestor do contrato, anexados à documentação comprobatória da glosa em caso de aplicação da mesma, todos devidamente preenchidos e assinados pelas partes;

7.12. O Termo de Aceite deverá especificar o custo aprovado, em UST, para cada Ordem de Serviço e o realmente autorizado, devidamente preenchido e assinado pelo gestor do contrato;

7.13. Em quaisquer casos de aplicação de glosas, deverão ser anexados os documentos e relatórios comprobatórios do não atendimento dos resultados ou níveis de qualidade exigidos;

7.14. Especialidades do modelo de prestação de serviços:

7.14.1. A unidade de referência adotada é a UST (Unidade de Serviço Técnico). A Contratada é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para a perfeita qualidade dos trabalhos

entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos. A contratante, para efeito de pagamento, não contabilizará as horas utilizadas, mas tão somente o serviço/produto devidamente entregue e homologado.

7.14.2. As atividades são valoradas em função do tipo de serviço e nível de complexidade, de forma que a quantidade de unidades de serviços técnicos garanta ajustar a remuneração do produto a ser entregue;

7.14.3. As Ordens de Serviço (OS) serão repassadas ao preposto da CONTRATADA que dará encaminhamento interno para sua execução. Após a execução dos serviços, serão devolvidas ao demandante, a fim de serem validadas para ateste técnico e/ou destaque de glosa em caso de não atendimento ao solicitado na OS;

7.14.4. Após a execução, ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, caberá ao gestor do contrato realizar o ateste técnico por meio de um Termo de Aceite;

7.14.5. As Ordens de Serviço que possam provocar impacto/indisponibilidades deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, ou em finais de semana após agendamento e autorização da CONTRATANTE;

7.14.6. Os demandantes será a Gerência de Tecnologia da Informação (SGI/GTI), a quem caberá emitir as Ordens de Serviço contendo todas as informações exigidas e encaminhá-las ao preposto;

7.14.7. O demandante deve, ainda:

7.14.7.1. Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviço; checar e aprovar as ordens de serviço/relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA;

7.14.7.2. Analisar a qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA e propor as glosas que deverão ser aplicadas às OS quando os resultados especificados não forem atendidos, anexando elementos comprobatórios do não atendimento.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Além de outros documentos exigidos no edital, as empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar:

8.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do profissional, qua comprove a execução de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de relatórios analíticos e painéis de indicadores na ferramenta Microstrategy versão 9.1 ou superior.

8.2 Declaração de que, no ato da contratação, tenha em seu grupo técnico, profissional com conhecimento compatível com o sistema Microstrategy na versão 9 ou superior.

8.3 A empresa para a qual for adjudicado o objeto licitado deverá apresentar, no ato da lavratura do contrato, carta de autorização do fabricante (Microstrategy), para a prestação dos serviços objeto deste Termo.

9. DO FATOR POR COMPLEXIDADE

A complexidade das atividades considera a relevância dos serviços, sua precedência sobre as demais, sua dificuldade operacional, o grau de documentação existente, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades.

Na tabela abaixo, estão descritos e exemplificados os graus de complexidade adotados com a respectiva valoração em UST, de acordo com as atividades executadas:

Nr Ordem	Complexidade	Descrição da Atividade	Produto de Trabalho	UST por Produto de Trabalho
1	Baixa	Mapear atributos do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Atributo mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	0,5
2		Mapear fatos do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Fato mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	
3		Mapear hierarquias do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Hierarquia mapeada e criada na ferramenta Microstrategy.	
4		Mapear métricas do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Métrica mapeada e criada na ferramenta Microstrategy.	
5		Desenvolver atividades relativas à criação, modificação e exclusão de autorização de acesso a objetos MicroStrategy;	Autorização de acesso a objetos, criada, modificada ou excluída da ferramenta Microstrategy.	
6		Desenvolver atividades relativas à criação, modificação e exclusão de objetos MicroStrategy utilizando a ferramenta Enterprise Manager;	Objeto, criado, modificado ou excluído da ferramenta Microstrategy por meio da ferramenta Enterprise Manager.	
7	Intermediária	Mapear métricas filtradas do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Métrica Filtrada mapeada e criada na ferramenta Microstrategy.	1,0
8		Mapear criação de filtros do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Filtro mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	
9		Mapear criação de prompts do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Prompt mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	
10		Sincronizar os objetos MicroStrategy em projetos distintos.	Dois projetos	

			sincronizados.	
11	Mediana	Desenvolver e manter Relatórios analíticos criados na ferramenta MicroStrategy;	Relatório analítico criado ou mantido na ferramenta Microstrategy.	4
12		Desenvolver e manter Documentos analíticos criados na ferramenta MicroStrategy;	Documento analítico criado ou mantido na ferramenta Microstrategy.	
13	Alta	Desenvolver e manter Dashboard analíticos criados na ferramenta MicroStrategy;	Dashboard analítico criado ou mantido na ferramenta Microstrategy.	12
14		Realização de Treinamento onsite em ferramentas MicroStrategy com carga horária de 20 horas	Treinamento em ferramentas MicroStrategy	65

Tabela 2 - Atividades

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA CONSULTORIA:

10.1 – O licitante vencedor deverá, após solicitado pela ANCINE, disponibilizar um funcionário com conhecimento avançado no uso da ferramenta e capaz de atender às necessidades apresentadas, mediante USTs pactuadas com base na tabela apresentada no item 4 deste documento.

10.2 – A consultoria ocorrerá nas dependências da ANCINE.

10.3 – A consultoria deverá ocorrer durante a vigência do Contrato, em datas agendadas entre as partes.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO TREINAMENTO

11.1 – O licitante vencedor deverá ministrar treinamento tanto para equipes técnicas quanto para as áreas de negócio.

11.2. O treinamento técnico ocorrerá nas dependências da ANCINE em módulos negociados entre as partes, mediante USTs definidas no escopo deste documento.

11.3. Os módulos deverão abordar a utilização do software e também técnicas de análise. As ementas dos módulos deverão ser aprovadas previamente pela ANCINE.

11.4. Todo o treinamento deverá ocorrer durante a vigência do Contrato, em datas agendadas entre as partes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

12.2. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do contrato.

12.3. Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.4. Substituir, tempestivamente, sob pena de penalidade, os seus funcionários que:

a) não possuírem os requisitos técnicos exigidos para a prestação dos serviços;

b) apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas da ANCINE;

c) não executarem os serviços dentro das exigências e dos prazos contratuais; e

d) apresentarem outras atitudes que prejudiquem a boa prestação dos serviços.

12.4.1. A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparar o dano causado à Administração.

12.5. Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de projeto e em outros mecanismos de comunicação contratual.

12.6. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da ANCINE.

12.7. Manter organizado e de pronto atendimento à ANCINE e aos órgãos de controle, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviços, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.

12.8. Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com a prestação dos serviços.

12.9. Preservar as informações ANCINE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

12.10. Zelar pelo patrimônio da ANCINE e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.

12.11. Obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do

contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.12. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso aos funcionários aos sistemas da ANCINE, necessários à prestação dos serviços, bem como pelo descredenciamento quando necessário.

12.13. A CONTRATADA assume, plenamente e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.

12.14. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da Gerência de Tecnologia da Informação.

12.15. Apresentar na primeira reunião com a CONTRATANTE relação nominal dos empregados, acompanhada dos documentos que os identifiquem com qualificação para a prestação dos serviços.

12.16. Atender aos princípios da Administração Pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, eficácia, eficiência, efetividade e padronização (Art 15, I, Lei 8.666/93).

12.17. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, não transferindo à Administração, em hipótese alguma, a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto do contrato.

12.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

12.19. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

12.20. A não observância das obrigações elencadas e de outras firmadas em contrato ou existentes em normas internas da ANCINE sujeita a CONTRATADA às penalidades e sanções administrativas descritas neste termo.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Permitir, sob supervisão, que os funcionários da empresa CONTRATADA, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências da ANCINE, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança das informações e do patrimônio da ANCINE, dos servidores e de terceiros;

13.2. Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues e emitir os termos de recebimento;

13.3. Efetuar o pagamento no prazo legal, no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;

13.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa vencedora do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

13.5. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor designado pela ANCINE, que atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação correta dos serviços;

13.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na solução, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; e

13.8. Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária, que:

a) deixar de retirar a nota de empenho, quando convocada, dentro do prazo de validade da proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cometer fraude fiscal;

g) Fizer declaração falsa;

h) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

i) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

j) fraudar na execução do contrato

14.2. A licitante/adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. No caso da infração ao subitem 14.1 supra, aplicar-se-á, independentemente do impedimento de licitar/contratar, multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da contratação;

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

14.2.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente;

14.3. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

I. advertência;

II. multa de mora no percentual de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

III. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, após decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão.

IV. suspensão temporária de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 2 (anos) anos;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.4. A critério do CONTRATANTE, as sanções previstas nos incisos "I", "IV" e "V" desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos "II" ou "III", facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5. Se a multa aplicada, for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

14.6. 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 no Edital e das demais cominações legais.

14.7. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

14.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

14.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pelo Contratado.

15. DA GARANTIA

15.1 – Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Termo de Referência, o licitante vencedor deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

16.3. O Contrato apenas poderá ser prorrogado caso o objeto contratual não tenha sido executado de acordo com a quantidade de UST previstas no período de 12 meses.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A consultoria e o treinamento ocorrerão de acordo com as instruções a serem dadas pela GTI – Gerência de Tecnologia da Informação ou por servidor designado para esse fim. A realização de todos os serviços será acompanhada por servidores da GTI, no Rio de Janeiro.

17.2. O representante da ANCINE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

17.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento e a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pela Administração da ANCINE.

17.5. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após emissão de documento com ACEITE DO OBJETO.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com a execução desta contratação, no valor estimado de R\$ 321.985,00 (trezentos e vinte e um mil, novecentos e oitenta e cinco reais), correrão à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral da União para o exercício de 2014.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização do objeto do presente Termo de Referência será exercida por um representante da ANCINE, designado para esta finalidade específica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração conforme art. 67 da lei nº 8.666, de 1993.

21. DA RESPONSABILIDADE PELO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

21.1. 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 pelo Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

Em ____ de Outubro de 2014

Ronaldo Gurgel
Analista Administrativo

De acordo.

Considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente as necessidades desta Agência e, depois de verificada a conformidade dos procedimentos adotados, encaminhe-se para apreciação da Secretaria de Gestão Interna.

Em _____ de Outubro de 2014

Otávio Albuquerque Ritter dos Santos
Gerente de Tecnologia da Informação

Aprovo o presente Projeto Termo de Referência.

Encaminhe-se à GPO para certificação orçamentária e posteriormente à GAD para demais providências.

Em _____ de Outubro de 2014

Ricardo Calmon
Secretário de Gestão Interna

ANEXO I-A

ORDEM DE SERVIÇOS Nº xxx/201__ (MODELO)

Rio de Janeiro, dia, mês, ano

- Referências: Pregão Eletrônico Nº xxxx - Contrato Nº xxxx

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Consultoria para desenvolvimento de soluções e treinamento de usuários no ambiente de BI.

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

- Início: dd/mm/aaaa;

- Final: dd/mm/aaaa;

3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Atividade	Perfil Técnico	Qtd UST	Data de Conclusão
		XX	dd/mm/aaaa
		XX	dd/mm/aaaa

4. SERVIÇOS NÃO EXIGÍVEIS

Item	Serviços
1.	
2.	

5. PRODUTOS DE TRABALHO A SEREM ENTREGUES

Item	Produto de trabalho	Data de Entrega
1.		
2.		

6. PRODUTOS DE TRABALHADOR NÃO EXIGÍVEIS

Item	Produto de trabalho
1.	
2.	

7. CUSTOS

	Qtd. UST	Valor UST (R\$)	Total (R\$)
Técnico Especialista	XX	XXX,00	XX.XXX,00

8. PARTICIPANTES

Nome	e-mail	Telefone	Empresa

NOME DO FISCAL DO CONTRATO <FUNÇÃO>

NOME REPRESENTANTE DA CONTRATADA

<FUNÇÃO>

ANEXO I-B

TERMO DE ACEITE Nº xxx/201__ (MODELO)

Rio de Janeiro, dia, mês, ano

- Referências: Pregão Eletrônico Nº xxxx - Contrato Nº xxxx – Ordem de Serviço Nº xxxx

1. PRODUTOS DE TRABALHO ENTREGUES

Item	Produto de Trabalho	Aceito		Qtd. UST
		Sim	Não	

2. PRODUTOS NÃO ENTREGUES E/OU NÃO ACEITOS

Item	Produto de trabalho	Motivo

3. PRODUTOS ENTREGUES E ACEITOS – CUSTOS

Item	Produto de trabalho	Qtd. UST	Custo (R\$)

4. AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

O presente termo visa atestar que os serviços prestados pela empresa <NOME DA EMPRESA CONTRATADA>, referente aos serviços prestados e aceitos conforme o contrato e a ordem de serviço referenciada e o presente termo, foram concluídos e estão de acordo com o que foi pré-estabelecido, estando por isso, autorizado o respectivo pagamento previsto em Nota Fiscal N°<xxx>, de <data>.

NOME DO FISCAL DO CONTRATO <FUNÇÃO>

NOME REPRESENTANTE DA CONTRATADA

<FUNÇÃO>

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 01580.019320/2014-26

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO AMBIENTE DE BI MICROSTRATEGY, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA

_____.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Manoel Rangel Neto**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF/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 a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na Cidade _____, neste ato representada por _____, ocupando o cargo de _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme o **Processo Administrativo n.º 01580.019320/2014-26**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2014**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sujeitando-se a **CONTRATANTE** às normas da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, da IN/MARE n.º 09, de 09 de setembro de 1994, e, subsidiariamente, às normas da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, da Instrução Normativa SLTI n.º 2, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, bem como às cláusulas e abaixo discriminadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **CONSULTORIA NO DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO AMBIENTE DE BI MICROSTRATEGY**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme tabela abaixo:

Item	Serviço	Quantidade de Unidades de Serviços Técnicos (UST) (em 12 meses)	Custo Unitário Estimado (valor da UST - R\$)	Custo Total Estimado (R\$)
1	Consultoria para desenvolvimento de soluções e treinamento de usuários no ambiente BI	1.500 (um mil e quinhentas)	R\$	R\$

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato estão consignados no Orçamento próprio da CONTRATANTE para o ano 2014, Programa de Trabalho 13.122.0169.2272.0001 - Gestão e Administração do Programa - Nacional, Natureza da Despesa _____ - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, PI _____, Fonte de Recurso 0100, Nota de Empenho nº _____, emitida em ___/___/2014, no valor de R\$ _____.

4.2. Fica estabelecido que para o atendimento das despesas referentes aos demais exercícios financeiros serão emitidas, pela CONTRATANTE, as pertinentes Notas de Empenho.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária,

para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, desde que tenha ocorrido previamente o aceite do objeto pela Contratante, conforme disposições do Termo de Referência.

- 5.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.5.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 5.5.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 5.5.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 5.5.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 5.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.13.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA - INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

- 6.1.** O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1.** A CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 7.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- 7.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 7.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 7.3.1.** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 7.3.2.** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 7.3.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 7.3.4.** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 7.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;
- 7.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 7.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 7.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.8.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 7.8.1.** caso fortuito ou força maior;
 - 7.8.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - 7.8.3.** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
 - 7.8.4.** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.
- 7.9.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 7.10.** Será considerada extinta a garantia:
 - 7.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 7.10.2.** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva deverão ser pré-definidos em tabelas de atividades, conforme modelos apresentados na Tabela de Atividades, para composição do custo de cada produto;

8.2. O modelo de prestação de serviços, objeto da contratação, será por demanda, por meio de Ordens de Serviço;

8.3. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.

8.4. Ao final do trabalho demandado, o Fiscal de Contrato emitirá o Termo de Aceite (Anexo I-B), contendo a especificação dos produtos entregues e aceitos correspondentes à Ordem de Serviço da demanda, assim como a quantidade de UST (Unidade de Serviço Técnico) gasta para tanto;

8.5. A contratada poderá ser acionada via telefone e/ou e-mail, nos dias úteis e durante os horários do expediente na ANCINE, de 09:00 às 18:00 hs (de 2as às 6as feiras), a fim de cumprir serviços especializados em conformidade com o objeto deste Termo, o (s) qual (ais) será (ão) especificado (s) e consolidado (s) em uma Ordem de Serviço (Anexo I-A) emitida pela contratada e homologada pelo Fiscal do Contrato, onde constará a composição dos produtos a serem entregues, após levantamento realizado em conjunto com a contratante;

8.6. Após execução das Atividades, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço ao demandante, devidamente assinada, juntamente com o produto de trabalho gerado, para que seja avaliada e aprovada.

8.7. Caso o (s) profissional (ais) da contratada não solucione (m) os problemas especificados na Ordem de Serviço por insuficiência de conhecimentos, por ausência aos horários agendados ou por não aceitação do (s) produto (s), a contratada não será remunerada, independentemente das horas porventura trabalhadas, permanecendo o serviço pendente de execução;

8.8. Ao receber a devolução da Ordem de Serviço da CONTRATADA, deverá o demandante aprovar ou não o produto entregue por meio de um Termo de Aceite;

8.9. O Termo de Aceite deverá ser assinado pelo Fiscal de Contrato, o qual, após apreciação, deverá autorizar o pagamento correspondente, e pelo representante da contratada, devendo o mesmo Termo de Aceite conter, também, o seu carimbo ou chancela;

8.10. Os produtos previstos na Ordem de Serviço e não entregues e/ou não aceitos deverão constar do Termo de Aceite, onde serão registrados, além do (s) produto (s), os motivos pela não entrega ou não aceitação do mesmo;

8.11. A emissão de novas Ordens de Serviços ocorrerá sempre que a CONTRATANTE avaliar necessário;

8.12. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final de entrega do produto, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

8.13. Após a glosa de USTs gastas no desenvolvimento e/ou na manutenção dos produtos especificados na Ordem de Serviço e no Termo de Aceite correspondente, a contratada gerará a nota fiscal correspondente à entrega dos produtos realizados e aceitos, contendo o valor acordado para o respectivo pagamento.

8.14. As USTs a serem contratadas para os serviços de desenvolvimento de novas soluções e manutenção, corretiva, adaptativa e evolutiva especificados nas Ordens de Serviço correspondentes terão um teto máximo de 1.500 (um mil e quinhentas) UST na vigência do contrato a ser celebrado.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir, sob supervisão, que os funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências da CONTRATANTE, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança das informações e do patrimônio da CONTRATANTE, dos servidores e de terceiros;

9.2. Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues e emitir os termos de recebimento;

9.3. Efetuar o pagamento no prazo legal, no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;

9.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da empresa vencedora do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos neste contrato;

9.5. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor designado pela CONTRATANTE, que atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação correta dos serviços;

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na solução, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; e

9.8. Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos.

10.2. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do contrato.

10.3. Acatar todas as exigências legais da CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.4. Substituir, tempestivamente, sob pena de penalidade, os seus funcionários que:

10.4.1. não possuírem os requisitos técnicos exigidos para a prestação dos serviços;

10.4.2. apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas da CONTRATANTE;

10.4.3. não executarem os serviços dentro das exigências e dos prazos contratuais;

10.4.4. apresentarem outras atitudes que prejudiquem a boa prestação dos serviços.

10.5 A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparar o dano causado à CONTRATANTE.

10.6. Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de projeto e em outros mecanismos de comunicação contratual.

10.7. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CONTRATANTE.

10.8. Manter organizado e de pronto atendimento à CONTRATANTE e aos órgãos de controle, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviços, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.

10.9. Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com a prestação dos serviços.

10.10. Preservar as informações da CONTRATANTE, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

10.11. Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.

10.12. Obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.13. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso aos funcionários aos sistemas da CONTRATANTE, necessários à prestação dos serviços, bem como pelo descredenciamento quando necessário.

10.14. A CONTRATADA assume, plenamente e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.

10.15. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da Gerência de Tecnologia da Informação.

10.16. Apresentar na primeira reunião com a CONTRATANTE relação nominal dos empregados, acompanhada dos documentos que os identifiquem com qualificação para a prestação dos serviços.

10.17. Atender aos princípios da Administração Pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, eficácia, eficiência, efetividade e padronização (Art 15, I, Lei 8.666/93).

10.18. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, não transferindo à Administração, em hipótese alguma, a responsabilidade por seu pagamento, nem onerar o objeto do contrato.

10.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

10.20. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

10.21. A não observância das obrigações elencadas e de outras firmadas em contrato ou existentes em normas internas da ANCINE sujeita a CONTRATADA às penalidades e sanções administrativas descritas neste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de mora no percentual de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

11.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, após decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão.

11.1.4. suspensão temporária de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 2 (anos) anos;

11.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.2. A critério do CONTRATANTE, as sanções previstas nos incisos 11.1.1, 11.1.4 e 11.1.5 desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos 11.1.2. e 11.1.3. facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3. Se a multa aplicada, for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

11.4. 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 no Edital e das demais cominações legais.

11.5. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pela CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2014.

CONTRATANTE: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Manoel Rangel Neto
Diretor Presidente

CONTRATADA:

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2014.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Rua Teixeira de Freitas, 31 – 2º andar, Lapa, Rio de Janeiro/RJ

A/c.: Pregoeiro

Prezados Senhores,

1.1. Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º ____/2014-ANCINE** que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **CONSULTORIA NO DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO AMBIENTE DE BI MICROSTRATEGY**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular o seguinte:

1.2 Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo valor global anual de R\$ _____ (_____), pelo período de 12 (doze) meses, em correspondência aos valores constantes das Planilhas de Preços, em anexo.

1.3 Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos tributos e demais contribuições pertinentes.

1.4 Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda, que comunicaremos a essa **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta empresa.

1.5 Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus Anexos.

1.6 Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo.

1.7 A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

1.8 Os pagamentos deverão ser creditados a Conta-Corrente n.º _____, Agência _____, Banco _____

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

(localidade e data)
(assinatura autorizada da Proponente)

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Item	Serviço	Quantidade de Unidades de Serviços Técnicos (UST) (em 12 meses)	Custo Unitário (valor da UST - R\$)	Custo Total (R\$)
1	Consultoria para desenvolvimento de soluções e treinamento de usuários no ambiente BI	1.500 (um mil e quinhentas)	R\$	R\$

EDITAL - ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

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

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

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

_____ Valor total dos Contratos

R\$ _____ Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor Observação:

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

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta