

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016 (Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA, por meio da Coordenação de Licitação e Compras, sediada na Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/09/2016

Horário: 11:00 h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços de consultoria especializada e treinamento em soluções de Business Intelligence, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será formada por um único item, conforme tabela constante 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 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13122210720000001

Elemento de Despesa: 33903504

PI: 6CM0110001

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, no sítio www.comprasgovernamentais.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. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.*

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

4.4.1. 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.

4.4.1.1. 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

- 4.4.2. 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;
- 4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.4. 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.
- 4.4.5. 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. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.10. 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.

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.

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 e sociedades cooperativas 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 8.538, de 2015.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

6.16. 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.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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. A LICITANTE de menor proposta no processo licitatório, após ser convocada pela CONTRATADA, deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis, acesso a Ferramenta de Acompanhamento das Ordens de Serviço. Caso a LICITANTE não apresente o referido Sistema no prazo de 10 (dez) dias, estará desclassificada do processo licitatório, sendo convocada a próxima LICITANTE de menor proposta

7.8. O Sistema será submetido à avaliação e homologação da equipe técnica da ANCINE, que **terá 5 (cinco) dias úteis para homologá-lo, em caso de não homologação a LICITANTE**

será desclassificada do processo licitatório e a próxima LICITANTE de menor proposta será convocada.

7.9. Ao término da execução da cada Ordem de Serviço, o sistema deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo e o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) onde o Fiscal Técnico deverá aprovar ou reprovar a realização do serviço, bem como a entrega dos produtos ou artefatos solicitados.

7.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. 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.

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

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

7.13. 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.

7.13.1. 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.

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

7.14. 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. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, 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.

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

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. 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:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. 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;

8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8. Os documentos 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

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

8.5.7. 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;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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 feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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. No caso de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8.8. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.8.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho anterior na prestação de serviços de consultoria especializada em soluções de BI, no período de 12 (doze) meses consecutivos, utilizando as ferramentas MicroStrategy. O atestado deverá conter a identificação do signatário, cargo e dados para contato.

8.8.2. Atestado de capacidade técnica de fornecimento de treinamento na solução Microstrategy.

8.8.2.1. 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.

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

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

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo **de 3(três) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (21) 3037-6378, ou via e-mail licitacao@ancine.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3(três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco) 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.

13.1.1. 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).

13.1.2. 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;

13.2. 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.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

13.7. 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.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. 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;

13.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do 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 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Contrato (Cláusula Sexta), anexo a este Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ITENS 7 E 8).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ITENS 5 e 6).

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. 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.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

18.14.1. 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.

18.15. 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%

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;

- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. 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.

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

- 19.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ancine.gov.br, pelo fax (21) 3037-6378, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, aos cuidados da Coordenação de Licitação e Compras.

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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ancine.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das . 09 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Minuta do Contrato;

21.10.3. ANEXO III – Planilha Estimativa de Custos;

21.10.4. ANEXO IV – Planilha de Preços;

21.10.5. ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial.

21.10.6. ANEXO VI – Modelo do Acordo de Níveis de Serviço

..... , de de 2016.

Assinatura da autoridade competente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)
ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA

Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

Termo de Referência

PROCESSO Nº 01416.000020/2015-56

OBSERVAÇÃO : O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA SUBSTITUI E
DESCONTINUA O TERMO DE REFERÊNCIA ANTERIOR (NÚMERO SEI : [0120586](#))

[1 Objeto da Contratação](#)

[2 Justificava da Contratação](#)

[3 Descrição da Solução de TI](#)

[4 Especificação Técnica](#)

[5 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE](#)

[6 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA](#)

[7 Modelo de Execução do Contrato](#)

[8 Modelo de Gestão do Contrato](#)

[9 Estimativa de Preço](#)

[10 Adequação Orçamentária](#)

[11 Critérios de Seleção do Fornecedor](#)

[12 Da Vigência do Contrato](#)

1 Objeto da Contratação

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de consultoria especializada e treinamento em soluções de Business Intelligence.

2 Justificava da Contratação

2.1.A implementação de solução de Business Intelligence (BI) através de ferramentas analíticas de exploração de dados visa a gestão integrada das informações das bases de dados dos sistemas transacionais da Ancine, permitindo à alta administração obter informações consolidadas para apoio à tomada de decisão com maior facilidade e menor dependência da área de Tecnologia da Informação.

2.2.A Ancine caminha em direção à necessidade de trabalhar de forma analítica com suas informações, evoluindo de um cenário de análise de informações cadastrais para um cenário de monitoramento e avaliação do impacto dessas informações na execução e no planejamento de políticas públicas.

2.3.Baseado na percepção da crescente necessidade de soluções de BI foi incluído uma série de necessidades de BI no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). A tabela a seguir mostra as necessidades de BI constantes no PDTI.

Tabela 1

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	ID	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
12	Garantir o cumprimento das obrigatoriedades normativas	368	Serviços de BI: Solução para monitoramento do plano de fiscalização da ANCINE, através de relatórios gerenciais e manipulação de dados.
		248	Serviços de BI: Solução para geração de relatórios gerenciais a partir da base de dados da ANCINE para o subsídio de ações de fiscalização.
		357	Serviços de BI: Solução para Controle de Bilheteria
13	Aprimorar a geração e disseminação de conhecimento do audiovisual	326	Serviços de BI: Solução para incorporar dados e relatórios de sistemas para o OCA
		176	Serviços de BI: Mapear todas as relações existentes entre os agentes econômicos registrados
		314	Serviços de BI: Solução para geração de relatórios gerenciais, manipulação e extração de dados para o SADIS Detalhado
3	Implantar mecanismos de	125	Serviços de BI: Sustentação para de geração

gestão por resultados	relatórios referentes aos indicadores estratégicos
-----------------------	--

3 Descrição da Solução de TI

3.1. Descrição

3.1.1. A solução de TI é a prestação de serviços de consultoria especializada em soluções de BI.

3.2. Bens e/ou Serviços

3.2.1. Consultoria especializada em soluções de BI.

4 Especificação Técnica

4.1. A contratada deverá prestar serviços de consultoria especializada em soluções de BI, que serão solicitados sob demanda através de Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Contratante.

4.2. Os serviços de consultoria deverão ser prestados por equipe técnica qualificada, com conhecimento avançado nas ferramentas Microstrategy e Pentaho Data Integration.

4.3. Inclui-se nos serviços de consultoria, treinamento aos usuários da ferramenta MicroStrategy, que deverá ser realizado nas dependências da Ancine (in company), na cidade do Rio de Janeiro - RJ;

4.4. Os recursos necessários para a realização de treinamentos serão providos pela Contratante, tais como: computadores, sala de aula, internet, rede, projetor multimídia;

4.5. O treinamento deverá ser realizado em módulos negociados entre as partes, de acordo com as necessidades da Contratante, e as ementas dos módulos deverão ser aprovadas previamente pela Contratante.

4.6. Cada módulo de treinamento deverá possuir carga horária mínima de 20 horas/aula e duração de 4 a 8 horas por dia.

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

4.8. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços de consultoria será a UST (Unidade de Serviço Técnico). Trata-se de um modelo em que os serviços são valorados em função do seu nível de complexidade, nos quais se criam níveis proporcionais de esforço necessários à execução de determinado serviço.

4.9. Ao considerar as horas necessárias em razão de sua complexidade, garante-se um a 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 4.x e previsto no plano de projeto.

4.10. No início de cada projeto deverá ser apresentado um plano de projeto com a estimativa de serviços a serem consumidos e, após a execução do projeto, deverá ser validada pela GTI a efetiva consumação dos serviços . O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

- Valor da O.S = Somatório de USTs utilizados nos serviços consumidos e validados (de acordo com a tabela 2) multiplicado pelo valor em Reais da UST

4.11. Os serviços de consultoria serão mensurados a partir do catálogo de serviços descrito na tabela a seguir.

Tabela 2

Serviço	Produto	UST
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 1	Matriz	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 2	Cronograma	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 3	Fontes dados	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 4	Plano do projeto	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 1	Modelo de Dados	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 2	Matriz ETL	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 3	Documentação Macro do ETL	12
Composição modelo físico	Tabelas Criada na base de dados	12
Desenho do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	0,5
Até 3 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	1
Até 4 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	4
Mais que 5 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de	12

	carga	
Implementação do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	0,5
Até 3 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	1
Até 4 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	4
Mais que 5 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	12
Teste do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	0,5
Até 3 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	1
Até 4 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	4
Mais que 5 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	12
Ajustes de otimização ("tunning") do banco de dados e aplicações	Queries com performance aprovada pelo cliente	12
Criar projeto no MicroStrategy	Projeto criado em ambiente de desenvolvimento - enviar print de tela por e-mail	1
Criação/edição de camada metadados com origem multidimensional por projeto	Camada de Metadados Criada	12
Mapear/manter e validar atributos simples	Atributos mapeados e validados	0,5
Mapear/manter e validar atributos complexos (com herança ou tabela lógica)	Atributos mapeados e validados	4
Mapear fatos do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Fato mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	0,5
Mapear hierarquias do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Hierarquia mapeada e criada na ferramenta Microstrategy.	0,5
Mapear/manter métrica simples (agregada por somatório, média, etc)	Métrica Simples criada	0,5
Mapear/manter métrica avançada (dimencionamento, filtros, case, Etc)	Métrica Avançada criada	4
Mapear/manter métrica estatística (funções datamining , estatística, matemáticas, etc)	Métrica estatística criada	12
Criar um padrão gráfico para a aplicação	Identidade visual criada (logo, cores, tipo de menus, navegabilidade)	12
Criar/Manter um menu de relatórios/dashboards	Menu criado	12

Desenhar protótipo de painel		
Até 15 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	1
De 15 a 25 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	4
De 25 a 40 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	12
Administrar permissões em grupos/usuários/Datasets		
Para cada 5 usuários/grupos	Permissões configuradas - enviar print de tela por e-mail	0,5
Criar/Manter um filtro de segurança para grupos de usuário	Filtro de segurança criado	1
Criar/manter um relatório/Dataset		
Simple - até 3 métricas simples	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	0,5
Simple - de 4 até 10 métricas simples	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	1
Complexo - com até 2 métricas avançadas (ranking, dimensionadas e etc)	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	4
Complexo - de 3 até 6 métricas avançadas (ranking, dimensionadas e etc)	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	12
Criar/manter painéis, utilizando os relatórios/datasets já criados		
Até 2 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	1
De 3 a 5 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	4
De 6 a 15 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	12
De 16 a 25 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	16
De 26 a 40 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	24
Adicionar um campo para transação/entrada de dados a um painel	campo adicionado ao painel	4
Criar/manter um alerta simples	Regra para o alerta implementada	0,5
Criar/manter um alerta Complexo	Regra para o alerta implementada	1
Criar/manter um alerta pró-ativo com envio por e-mail	Alerta pró-ativo implementado	2
Criar/manter um Filtro	Filtro Criado	0,5
Criar/manter um grupo customizado		
Até 5 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	1
De 5 a 10 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	2
De 11 a 15 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	3
Criar / manter um Cubo inteligente para uso em múltiplos relatórios	Cubo criado	3

Criar / Agendar cache de relatório (até 5 objetos)	Relatório / documento agendado em cache	0,5
Configuração de serviços no servidor (Mobile, Distribuítion, controles em geral)	Serviço configurados - enviar print de tela por e-mail	2
Instalar/ manter plugin do Microstrategy Office	Plugin instalado	2
Publicar grupo de painéis em produção		
Configurar link do projeto para acesso pelos usuários	Link configurado e enviado por e-mail	0,5
Colocar o projeto em produção	Grupo de painéis publicados	2
Teste por amostragem do projeto em produção	Relatórios executados e impressos para documentação	3
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.	0,5
Homologação e testes dos usuários - por relatório	Formalização do cliente por email do ok do relatório	0,5
Criar um padrão gráfico para a aplicação	Identidade visual criada (logo, cores, tipo de menus, navegabilidade)	10
Criar/Manter um menu para aplicação	Menu criado	4
Criar/manter painéis mobile, utilizando os relatórios/datasets já criados		
Até 2 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	2
De 3 a 5 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	5
Adicionar um campo para transação/entrada de dados a um painel	campo adicionado ao painel	3
Adicionar um objeto para integração com mapa	Mapa adicionado	2
Adicionar um objeto mobile ao painel (rotação, zoom, GPS, leitor de barras, video, etc)	Objeto adicionado	2
Colocar um aplicativo mobile em produção		
Configurar projeto para acesso pelos usuários	projeto configurado e disponibilizado	5
Colocar o projeto em produção	Grupo de painéis publicados	2
Teste por amostragem do projeto em produção	Relatórios executados e impressos para documentação	3
Treinamento		
Módulo de treinamento		65

4.12. Durante a vigência do Contrato, em virtude da evolução tecnológica, poderão ser adicionados novos serviços ao catálogo desde que tenha a concordancia CONTRATADA e com forma de cálculo previamente definida, inclusive em relação ao quantitativo de UST.

4.13. Os serviços deverão ser executados levando em consideração as seguintes tecnologias utilizadas pela ANCINE:

4.13.1 Banco de dados Oracle 11g.

4.13.2 Pentaho Data Integration.

4.13.3 MicroStrategy versão 9.x ou 10.x ou em versão superior a critério definido pela contratante.

5 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

5.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.5. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;

5.6. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos artigos. 19 e 33 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;

5.7. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;

5.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

5.10. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

5.11. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.12. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas; e

5.13. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.14 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota/Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art.36, '§8º da IN/SLTI/MPOG n°02/2008”

6 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.6. Quando especificada, manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

6.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme IN/SLTI/MPOG 04/2014, art. 18, inciso I, alínea “g”;

6.8. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme IN/SLTI/MPOG 04/2014, art. 18, inciso I, alínea “h”;

- 6.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 6.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.11. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 6.13. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.18. Obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CONTRATANTE;
- 6.19. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 6.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.21. Fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

6.22. Não permitir que dados ou informações da CONTRATANTE a qual tenha acesso a CONTRATADA ou seus colaboradores, seja retirado das dependências da CONTRATANTE, não importando o veículo em que estes se encontrem como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros;

6.23. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

6.24. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

6.25. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade, devendo comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE.

7 Modelo de Execução do Contrato

7.1.Regras Gerais

7.1.1. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar os padrões, procedimentos e regras previstos no Modelo de Gestão de Projetos de Business Intelligence (MGP-BI) da ANCINE e respectivos guias operacionais, e Instruções Normativas;

7.1.2. A CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologias, sem ônus para a ANCINE, no sentido de adequá-las ou compatibilizá-las aos padrões da ANCINE;

7.1.3. A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

7.1.4. Os serviços realizados pela CONTRATADA estarão obrigatoriamente sob a sua liderança e seguirão as orientações do Project Management Body of Knowledge (PMBOK) do Project Management Institute (PMI), para o adequado gerenciamento de projetos;

7.1.5. Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, a cessão e a transferência dos serviços objeto desta Contratação;

7.1.6. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado de UST deverá ser prévia e expressamente aprovado pela ANCINE;

7.1.7. A CONTRATADA deverá observar os artefatos previstos no MGP-BI da ANCINE;

7.1.8. Caso a CONTRATADA utilize metodologia de gestão própria, todas as entregas e interações com a ANCINE deverão ser feitas em conformidade com o preconizado pelo MGP-BI da ANCINE;

7.1.9. Caso ocorram alterações no MGP-BI vigente, a CONTRATADA deverá aderir até no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela ANCINE, sem ônus para a CONTRATADA;

7.1.10. A CONTRATADA poderá propor artefatos quando entender necessário ao desempenho de suas atividades ou na falta desses artefatos. Os artefatos propostos apenas poderão ser utilizados após aprovação da ANCINE;

7.2.Solicitação de Serviços

7.2.1. A formalização de toda e qualquer solicitação de serviço pela ANCINE, objeto desta contratação, será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (O.S.) formalmente documentada. Poderá ser utilizado sistema específico para controle de O.S.;

7.2.2. Em caso de necessidade a ANCINE poderá solicitar uma Ordem de Serviço por telefone ou email, formalizando-se a abertura da O.S. posteriormente;

7.2.3. Ordens de Serviço (O.S.) poderão ser emitidas em dias úteis ou não úteis em qualquer horário, devendo a CONTRATADA providenciar os meios que se fizerem necessários para possibilitar a recepção e início do atendimento de acordo com os prazos previstos neste Termo de Referência;

7.2.4. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à ANCINE um Plano de Trabalho contendo, no mínimo, a identificação dos serviços e o quantitativo de USTs a serem consumidas para atendimento da demanda.

7.2.5. Toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser acordada previamente com a ANCINE e deverá ser solicitada através de Documento de Solicitação de Mudanças.

7.2.6. A ANCINE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pela ANCINE;

7.2.7. A partir da abertura da O.S. pela ANCINE, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 3 (três) dias, devendo indicar a existência de alguma pendência por parte da ANCINE;

7.2.8. Durante a execução da demanda a CONTRATADA poderá registrar pendências no atendimento do serviço. Pendências podem resultar em replanejamento do serviço, desde que apropriadamente justificadas e a critério da ANCINE.

7.3. Infraestrutura e Ferramentas de Apoio

7.3.1. A critério da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá utilizar preferencialmente infraestrutura própria compatível com o ambiente tecnológico na ANCINE, ou, quando for conveniente, utilizar infraestrutura tecnológica disponível na ANCINE.

7.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de abertura e acompanhamento das Ordens de Serviços que atendam aos seguintes requisitos:

7.3.2.1. O acesso às informações deverá ser protegido por senha e conexão segura ou outro método equivalente;

7.3.2.2. A ferramenta e sua base de dados deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da ANCINE que terá acesso irrestrito às suas informações.

7.3.2.3. A ferramenta deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA, podendo ser instalado no ambiente da ANCINE ou em ambiente indicado pela CONTRATANTE;

7.3.2.4. A ferramenta deverá permitir à CONTRATANTE solicitar as demandas e realizar sua comunicação de aceite ou rejeite.

7.3.2.5. O sistema deverá manter, para cada Ordem de Serviço: identificação do projeto ou demanda, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação e resolução do escopo, documentação da solução, status e outras informações pertinentes;

7.3.2.6. A ferramenta deverá ter funcionalidade de consulta consolidada e detalhada das informações;

7.3.2.7. Durante o período de vigência do contrato, a ferramenta deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;

7.3.2.8. A ferramenta deverá ser capaz de permitir a emissão de relatórios diários e/ou mensais para o controle de todas as solicitações abertas e encaminhadas pela CONTRATANTE;

7.3.2.9. A ferramenta deverá ser capaz de gerir o tempo de atendimento de uma Ordem de Serviço de forma que comece a ser contado a partir do envio da mesma pela CONTRATANTE e seja finalizado no momento de fechamento da solicitação na ferramenta, sendo interrompido apenas nas situações abaixo:

- a) Na necessidade de informações adicionais da CONTRATANTE e fundamental para o atendimento da solicitação encaminhada;
- b) No momento de validação/homologação da solução pela CONTRATANTE;

c) Nos casos em que a solicitação for encaminhada fora do horário padrão de funcionamento da CONTRATANTE, isto é, fora da faixa contida entre às 08:00hs e 18:00hs dos dias úteis, o tempo de atendimento será interrompido e retomado às 08:00hs do primeiro dia útil subsequente;

d) Nos casos em que a solicitação for encaminhada aos sábados, domingos ou feriados, casos estes em que o tempo de atendimento começará a ser contado a partir das 08:00h do primeiro dia útil subsequente.

7.3.2.10. Após a assinatura do contrato, a qualquer tempo, a equipe técnica da ANCINE poderá solicitar ajustes e/ou modificações de forma a adequá-lo às suas necessidades;

7.3.3. A LICITANTE de menor proposta no processo licitatório, após ser convocada pela CONTRATADA, deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis, acesso a Ferramenta de Acompanhamento das Ordens de Serviço. Caso a LICITANTE não apresente o referido Sistema no prazo de 10 (dez) dias, estará desclassificada do processo licitatório, sendo convocada a próxima LICITANTE de menor proposta

7.3.4. O Sistema será submetido à avaliação e homologação da equipe técnica da ANCINE, que terá 5 (cinco) dias úteis para homologá-lo, em caso de não homologação a LICITANTE será desclassificada do processo licitatório e a próxima LICITANTE de menor proposta será convocada.

7.3.5 Ao término da execução da cada Ordem de Serviço, o sistema deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo e o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) onde o Fiscal Técnico deverá aprovar ou reprovar a realização do serviço, bem como a entrega dos produtos ou artefatos solicitados.

7.4.Plano de Comunicação

7.4.1. Com o objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com periodicidade semanal, quinzenal ou a critério da CONTRATANTE;

7.4.2. É obrigatória a presença dos responsáveis técnicos da CONTRATANTE e do Preposto da CONTRATADA nas reuniões de acompanhamento da execução dos serviços;

7.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar cronogramas de andamento dos projetos vigentes e outros instrumentos de gerenciamento de projetos definidos pela CONTRATANTE;

7.4.4. A CONTRATADA será responsável pela elaboração de ata de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato;

7.4.5. Demandas críticas poderão exigir reuniões diárias, a critério da CONTRATANTE.

7.5.Faturamento e Pagamento

7.5.1. Após a emissão do Termo de Entrega pela CONTRATADA, o Termo de Recebimento Provisório (TRP) será emitido pela CONTRATANTE, em até 15 dias, conforme art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei 8666/1993;

7.5.2. Após a emissão do TRP, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido pela CONTRATANTE, em até 90 dias, conforme art. 73, §3º da Lei 8666/1993;

7.5.3. A emissão do TRD pela CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a emitir a fatura dos itens constantes do TRD, descontados as glosas aplicadas em função da aferição do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

7.5.4. As faturas conterão todos os serviços constantes nos TRD emitidos até o dia 20 (vinte) do mês corrente;

7.5.5. O faturamento do serviço de consultoria será proporcional a quantidade de UST utilizadas até dia 20 (vinte) do mês;

7.5.6. A CONTRATADA deverá entregar as faturas acompanhadas dos documentos comprobatórios da execução dos serviços a serem definidos pela CONTRATANTE, ateste de regularidade e outros necessários ao pagamento, no setor de protocolo da ANCINE;

7.5.7. A CONTRATANTE devolverá as faturas que apresentem inconsistências ou ausência de documentos citados no item anterior.

8 Modelo de Gestão do Contrato

8.1.Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

8.1.1 Os serviços deverão ser executados com base em Acordos de Níveis de Serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores como qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços, através da utilização de indicadores.

8.1.2 No Acordo de Níveis de Serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e as glosas a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.

8.1.3 A CONTRATANTE poderá realizar a cada 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, a revisão dos níveis de serviços. Esta revisão possibilitará ao CONTRATANTE incluir ou alterar as métricas que julgar necessário, desde que a tenha a concordância da contratada.

8.1.4 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de modo a alcançar as metas exigidas para os indicadores, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, com aferição mensal;

8.2. Acordo de Nível de Serviço

8.2.1. Indicador de Pontualidade na entrega de Planos de Projetos (Indicador 1):

Finalidade	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar a entrega de Planos de Projeto dentro do prazo estabelecido.
Meta a cumprir	100% dos Planos de Projeto entregues dentro do prazo
Mecanismo de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Relação percentual entre a quantidade de Planos de Projeto que deveriam ser entregues e foram aceitos no mês de referência pela quantidade de Planos de Projeto que deveriam ser entregues no mês de referência (Número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador entre 90% e 100%:</i> 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador entre 85% e 90%:</i> 98% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador abaixo de 85%:</i> 96% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.

8.2.2. Indicador de Pontualidade na execução de Ordens de Serviço (Indicador 2):

Finalidade	<ul style="list-style-type: none"> Incentivar a entrega das Ordens de Serviço dentro do prazo de execução estabelecido.
Meta a cumprir	100% das Ordens de Serviço entregues dentro do prazo
Mecanismo de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> Relação percentual entre a quantidade de OS's que deveriam ser entregues e foram aceitas no mês de referência pela quantidade de OS's que deveriam ser entregues no mês de referência (Número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador entre 90% e 100%:</i> 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador entre 85% e 90%:</i> 98% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Indicador abaixo de 85%:</i> 96% do valor correspondente

	à quantidade de UST aceitas no mês.
--	-------------------------------------

- 8.2.3. Indicador de Qualidade na Execução de Ordens de Serviço (Indicador 3):

Finalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a entrega das Ordens de Serviço em conformidade com o exigido.
Meta a cumprir	Nenhuma recusa no mês
Mecanismo de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • Relação percentual entre a quantidade de OS's que foram recusadas no mês de referência pela soma das OS's que foram recusadas e aceitas no mês de referência (número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicador entre 0% e 10%:</i> 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicador superior a 10%:</i> 95% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês

8.3. Monitoramento da Execução Contratual

8.3.1. Para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será designada uma equipe de fiscalização da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.3.2. A fiscalização se dará com a observação aos ditames da IN 04/2014/SLTI/MPOG, Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993 e normativos da ANCINE.

8.3.3. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor e Fiscais do Contrato de acordo com a IN 04/2014/SLTI/MPOG, especialmente designados pela CONTRATANTE, cumprindo-lhes:

- Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
- Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

- Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;
- Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

8.3.4. A CONTRATADA deverá designar um Preposto para representá-la no aceite e recebimento definitivos dos serviços junto à ANCINE.

8.3.5. O Preposto, diante de situações de irregularidades de caráter urgente deverá comunicar, por escrito, a CONTRATANTE com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços.

8.3.6. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

8.3.7. A equipe de fiscalização deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

8.3.8. À equipe de fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares da ANCINE; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

8.3.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

8.3.10. A fiscalização de que trata este item 8.3 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Encerramento e Transição do Contrato

8.4.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ela designada toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento;

8.4.2. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual com duração não inferior a 3 (três) meses, o qual será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE;

8.4.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição de conhecimento, documentação e serviços sem interrupção ou efeito adverso e será endereçada à CONTRATANTE ou a terceiro por ela designada;

8.4.4. Deverá também atentar-se para as atividades definidas no art. 35 da IN 04/2014/SLTI/MPOG;

8.4.5. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE antes do início da execução;

8.4.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ele designado);

8.4.7. O conhecimento, a critério da CONTRATANTE, será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA;

8.4.8. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

8.4.9. A CONTRATANTE poderá indicar à CONTRATADA recursos humanos adicionais que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual;

8.4.10. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão sem prejuízo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE;

8.4.11. A CONTRATADA está sujeita à sanção caso não promova adequadamente a transferência de conhecimento, ou retenham qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.

8.5. Sanções Aplicáveis

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Não mantiver a proposta.

8.5.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens do Item 8.5.1 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Multa moratória 0,5% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (trinta) dias;

Multa compensatória de 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.5.3. A Contratada fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, quando:

8.5.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.5.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.5.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

8.5.5. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9 Estimativa de Preço

Id	Serviço	Valor Unitário	Valor total Estimado
1	2.500 Unidades de Serviço Técnico (UST) por ano	R\$ 270,34	675.833,34 por ano

10 Adequação Orçamentária

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	675. 833,34	PT: 13122210720000001 Fonte: 0100000000 PTRES: 109486 PI: 6CNM0110001
2		
3		
...		
		= Total

12 Da Vigência do Contrato

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**PREGÃO ELETRÔNICO
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)**

ANEXO II - CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA
NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA
xxxxxxxxxxxxx PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA E
TREINAMENTO EM SOLUÇÕES DE BUSINESS
INTELLIGENCE**

A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, MANOEL RANGEL NETO, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF sob o n.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade n.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 01416.000020/2015-56 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão nº/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de consultoria especializada e treinamento em soluções de Business Intelligence, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação é composto por um item:

ITEM	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)
SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE BUSINESS INTELLIGENCE		
UST UNITÁRIO	1	
TOTAL	2500	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Ancine, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

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

5.6. 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:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 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.

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

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

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

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

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

5.14.1. 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.

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

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.

7.3A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

7.5A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

7.6No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.7Se 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.

7.8A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.9Será considerada extinta a garantia:

7.9.1 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;

7.9.2 no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. Regras Gerais:

8.1.1 O Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar os padrões, procedimentos e regras previstos no Modelo de Gestão de Projetos de Business Intelligence (MGP-BI) da ANCINE e respectivos guias operacionais, e Instruções Normativas;

8.1.2 A CONTRATADA deverá realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologias, sem ônus para a ANCINE, no sentido de adequá-las ou compatibilizá-las aos padrões da ANCINE;

8.1.3 A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

8.1.4 Os serviços realizados pela CONTRATADA estarão obrigatoriamente sob a sua liderança e seguirão as orientações do Project Management Body of Knowledge (PMBok) do Project Management Institute (PMI), para o adequado gerenciamento de projetos;

8.1.5 Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação, a cessão e a transferência dos serviços objeto desta Contratação;

8.1.6 Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo contratado de UST deverá ser prévia e expressamente aprovado pela ANCINE;

8.1.7 A CONTRATADA deverá observar os artefatos previstos no MGP-BI da ANCINE;

8.1.8 Caso a CONTRATADA utilize metodologia de gestão própria, todas as entregas e interações com a ANCINE deverão ser feitas em conformidade com o preconizado pelo MGP-BI da ANCINE;

8.1.9 Caso ocorram alterações no MGP-BI vigente, a CONTRATADA deverá se adaptar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela ANCINE, sem ônus para a CONTRATADA;

8.1.10 A CONTRATADA poderá propor artefatos quando entender necessário ao desempenho de suas atividades ou na falta desses artefatos. Os artefatos propostos apenas poderão ser utilizados após aprovação da ANCINE;

8.2. Solicitação de Serviços

8.2.1. A formalização de toda e qualquer solicitação de serviço pela ANCINE, objeto desta contratação, será realizada por meio da abertura de Ordem de Serviço (O.S.) formalmente documentada. Poderá ser utilizado sistema específico para controle de O.S.;

8.2.2. Em caso de necessidade a ANCINE poderá solicitar uma Ordem de Serviço por telefone ou email, formalizando-se a abertura da O.S. posteriormente;

8.2.3. Ordens de Serviço (O.S.) poderão ser emitidas em dias úteis ou não úteis em qualquer horário, devendo a CONTRATADA providenciar os meios que se fizerem necessários para possibilitar a recepção e início do atendimento de acordo com os prazos previstos neste Termo de Referência;

8.2.4. Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à ANCINE um Plano de Trabalho contendo, no mínimo, a identificação dos serviços e o quantitativo de USTs a serem consumidas para atendimento da demanda.

8.2.5. Toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser acordada previamente com a ANCINE e deverá ser solicitada através de Documento de Solicitação de Mudanças.

8.2.6. A ANCINE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pela ANCINE;

8.2.7. A partir da abertura da O.S. pela ANCINE, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 3 (três) dias, devendo indicar a existência de alguma pendência por parte da ANCINE;

8.2.8. Durante a execução da demanda a CONTRATADA poderá registrar pendências no atendimento do serviço. Pendências podem resultar em replanejamento do serviço, desde que apropriadamente justificadas e a critério da ANCINE.

8.3 Infraestrutura e Ferramenta de Apoio

8.3.1 A critério da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá utilizar preferencialmente infraestrutura própria compatível com o ambiente tecnológico na ANCINE, ou, quando for conveniente, utilizar infraestrutura tecnológica disponível na ANCINE.

8.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de abertura e acompanhamento das Ordens de Serviços que atendam aos seguintes requisitos:

8.3.2.1. O acesso às informações deverá ser protegido por senha e conexão segura ou outro método equivalente;

8.3.2.2. A ferramenta e sua base de dados deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da ANCINE que terá acesso irrestrito às suas informações.

8.3.2.3. A ferramenta deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA, podendo ser instalado no ambiente da ANCINE ou em ambiente indicado pela CONTRATANTE;

8.3.2.4. A ferramenta deverá permitir à CONTRATANTE solicitar as demandas e realizar sua comunicação de aceite ou rejeite.

8.3.2.5. O sistema deverá manter, para cada Ordem de Serviço: identificação do projeto ou demanda, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação e resolução do escopo, documentação da solução, status e outras informações pertinentes;

8.3.2.6. A ferramenta deverá ter funcionalidade de consulta consolidada e detalhada das informações;

8.3.2.7. Durante o período de vigência do contrato, a ferramenta deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;

8.3.2.8. A ferramenta deverá ser capaz de permitir a emissão de relatórios diários e/ou mensais para o controle de todas as solicitações abertas e encaminhadas pela CONTRATANTE;

8.3.2.9. A ferramenta deverá ser capaz de gerir o tempo de atendimento de uma Ordem de Serviço de forma que comece a ser contado a partir do envio da mesma pela CONTRATANTE e seja finalizado no momento de fechamento da solicitação na ferramenta, sendo interrompido apenas nas situações abaixo:

- a) Na necessidade de informações adicionais da CONTRATANTE e fundamental para o atendimento da solicitação encaminhada;
- b) No momento de validação/homologação da solução pela CONTRATANTE;
- c) Nos casos em que a solicitação for encaminhada fora do horário padrão de funcionamento da CONTRATANTE, isto é, fora da faixa contida entre às 08:00hs e 18:00hs dos dias úteis, o tempo de atendimento será interrompido e retomado às 08:00hs do primeiro dia útil subsequente;
- d) Nos casos em que a solicitação for encaminhada aos sábados, domingos ou feriados, casos estes em que o tempo de atendimento começará a ser contado a partir das 08:00h do primeiro dia útil subsequente.

8.3.2.10. Após a assinatura do contrato, a qualquer tempo, a equipe técnica da ANCINE poderá solicitar ajustes e/ou modificações de forma a adequá-lo às suas necessidades;

8.4 Planos de Comunicação:

8.4.1. Com o objetivo de acompanhar a execução dos serviços, serão realizadas reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com periodicidade semanal, quinzenal ou a critério da CONTRATANTE;

8.4.2. É obrigatória a presença dos responsáveis técnicos da CONTRATANTE e do Preposto da CONTRATADA nas reuniões de acompanhamento da execução dos serviços;

8.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar cronogramas de andamento dos projetos vigentes e outros instrumentos de gerenciamento de projetos definidos pela CONTRATANTE;

8.4.4. A CONTRATADA será responsável pela elaboração de ata de reunião com registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deverá ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato;

8.4.5. Demandas críticas poderão exigir reuniões diárias, a critério da CONTRATANTE.

8.5 Faturamento e Pagamento

8.5.1. Após a emissão do Termo de Entrega pela CONTRATADA, o Termo de Recebimento Provisório (TRP) será emitido pela CONTRATANTE, em até 15 dias, conforme art. 73, inciso I, alínea "a" da Lei 8666/1993;

8.5.2. Após a emissão do TRP, o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido pela CONTRATANTE, em até 90 dias, conforme art. 73, §3º da Lei 8666/1993;

8.5.3. A emissão do TRD pela CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a emitir a fatura dos itens constantes do TRD, descontados as glosas aplicadas em função da aferição do Acordo de Nível de Serviço (ANS);

8.5.4. As faturas conterão todos os serviços constantes nos TRD emitidos até o dia 20 (vinte) do mês corrente;

8.5.5. O faturamento do serviço de consultoria será proporcional a quantidade de UST utilizadas até dia 20 (vinte) do mês

8.5.6. A CONTRATADA deverá entregar as faturas acompanhadas dos documentos comprobatórios da execução dos serviços a serem definidos pela CONTRATANTE, ateste de regularidade e outros necessários ao pagamento, no setor de protocolo da ANCINE;

8.5.7. A CONTRATANTE devolverá as faturas que apresentem inconsistências ou ausência de documentos citados no item anterior.

8.6. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços:

8.6.1 Os serviços deverão ser executados com base em Acordos de Níveis de Serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores como qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços, através da utilização de indicadores.

8.6.2 No Acordo de Níveis de Serviço estão definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e as glosas a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo esperado.

8.6.3 A CONTRATANTE poderá realizar a cada 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, a revisão dos níveis de serviços. Esta revisão possibilitará ao CONTRATANTE incluir ou alterar as métricas que julgar necessário;

8.6.4 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA de modo a alcançar as metas exigidas para os indicadores, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, com aferição mensal;

8.7. Monitoramento da Execução Contratual:

8.7.1. Para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato será designada uma equipe de fiscalização da CONTRATANTE, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.7.2. A fiscalização se dará com a observação aos ditames da IN 04/2014/SLTI/MPOG, Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993 e normativos da ANCINE.

8.7.3. A execução do Contrato será fiscalizada pelo Gestor e Fiscais do Contrato de acordo com a IN 04/2014/SLTI/MPOG, especialmente designados pela CONTRATANTE, cumprindo-lhes:

8.7.3.1 Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

8.7.3.2 Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

8.7.3.3 Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos/artefatos em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido nesta contratação;

8.7.3.4. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

8.7.4. A CONTRATADA deverá designar um Preposto para representá-la no aceite e recebimento definitivos dos serviços junto à ANCINE.

8.7.5. O Preposto, diante de situações de irregularidades de caráter urgente deverá comunicar, por escrito, a CONTRATANTE com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços.

8.7.6. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

8.7.7. A equipe de fiscalização deverá conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

8.7.8. À equipe de fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da contratação, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares da ANCINE; e cujo comportamento ou capacidade

técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

8.7.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar o desenvolvimento do serviço prestado.

8.7.10. A fiscalização de que trata o item 8.3 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 Encerramento e Transição do Contrato:

8.8.1. Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obrigará-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ela designada toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento;

8.8.2. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual com duração não inferior a 3 (três) meses, o qual será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE;

8.8.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição de conhecimento, documentação e serviços sem interrupção ou efeito adverso e será endereçada à CONTRATANTE ou a terceiro por ela designada;

8.8.4. Deverá também atentar-se para as atividades definidas no art. 35 da IN 04/2014/SLTI/MPOG;

8.8.5. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE antes do início da execução;

8.8.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ele designado);

8.8.7. O conhecimento, a critério da CONTRATANTE, será transferido por meio de treinamento disponibilizado pela CONTRATADA;

8.8.8. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à CONTRATANTE;

8.8.9. A CONTRATANTE poderá indicar à CONTRATADA recursos humanos adicionais que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual;

8.8.10. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão sem prejuízo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE;

8.8.11. A CONTRATADA está sujeita à sanção caso não promova adequadamente a transferência de conhecimento, ou retenham qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.5.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;
- 9.6.** Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos artigos. 19 e 33 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;
- 9.7.** Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN/SLTI/MPOG 04/2014;
- 9.8.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.9.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 9.10.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 9.11.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 9.12.** Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas; e
- 9.13.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

- 10.4.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.6.** Quando especificada, manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 10.7.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme IN/SLTI/MPOG 04/2014, art. 18, inciso I, alínea “g”;
- 10.8.** Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme IN/SLTI/MPOG 04/2014, art. 18, inciso I, alínea “h”;
- 10.9.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 10.10.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.11.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.13.** Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;
- 10.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.15.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.16.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.18.** Obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos da CONTRATANTE;
- 10.19.** Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
- 10.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.21.** Fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados, inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio;

10.22. Não permitir que dados ou informações da CONTRATANTE a qual tenha acesso a CONTRATADA ou seus colaboradores, seja retirado das dependências da CONTRATANTE, não importando o veículo em que estes se encontrem como discos rígidos, discos óticos, memórias em estado sólido, documentos, mensagens eletrônicas e outros;

10.23. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;

10.24. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

10.25. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade, devendo comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 fraudar na execução do contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 cometer fraude fiscal;

11.1.6 não mantiver a proposta.

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

11.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

11.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

11.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.5 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

12.1. A contratada deverá prestar serviços de consultoria especializada em soluções de BI, que serão solicitados sob demanda através de Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Contratante.

12.2. Os serviços de consultoria deverão ser prestados por equipe técnica qualificada, com conhecimento avançado nas ferramentas Microstrategy e Pentaho Data Integration.

12.3. Inclui-se nos serviços de consultoria, treinamento aos usuários da ferramenta MicroStrategy, que deverá ser realizado nas dependências da Ancine (in company), na cidade do Rio de Janeiro - RJ;

12.4. Os recursos necessários para a realização de treinamentos serão providos pela Contratante, tais como: computadores, sala de aula, internet, rede, projetor multimídia;

12.5. O treinamento deverá ser realizado em módulos negociados entre as partes, de acordo com as necessidades da Contratante, e as ementas dos módulos deverão ser aprovadas previamente pela Contratante.

12.6. Cada módulo de treinamento deverá possuir carga horária mínima de 20 horas/aula e duração de 4 a 8 horas por dia.

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

12.8. A unidade de referência adotada para a mensuração dos serviços de consultoria será a UST (Unidade de Serviço Técnico). Trata-se de um modelo em que os serviços são valorados em função do seu nível de complexidade, nos quais se criam níveis proporcionais de esforço necessários à execução de determinado serviço.

12.9. Ao considerar as horas necessárias em razão de sua complexidade, garante-se 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.

12.10. No início de cada projeto deverá ser apresentado um plano de projeto com a estimativa de serviços a serem consumidos e, após a execução do projeto, deverá ser validada pela GTI a efetiva consumação dos serviços. O valor de cada Ordem de Serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

Valor da O.S = Somatório de USTs utilizados nos serviços consumidos e validados (de acordo com a tabela 2) multiplicado pelo valor em Reais da UST

12.11. Os serviços de consultoria serão mensurados a partir do catálogo de serviços descrito na tabela a seguir.

Serviço	Produto	UST
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 1	Matriz	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 2	Cronograma	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 3	Fontes dados	12
Levantamento Requisitos Lógicos - Fase 4	Plano do projeto	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 1	Modelo de Dados	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 2	Matriz ETL	12
Levantamento Requisitos Físicos - Fase 3	Documentação Macro do ETL	12
Composição modelo físico	Tabelas Criada na base de dados	12
Desenho do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	0,5
Até 3 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	1
Até 4 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	4
Mais que 5 joins de tabelas	Documentação com Especificação técnica detalhada de um programa de carga	12
Implementação do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	0,5
Até 3 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	1
Até 4 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	4
Mais que 5 joins de tabelas	Um programa de Carga implementado conforme documentação	12
Teste do processo de ETL		
Até 2 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	0,5
Até 3 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	1
Até 4 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	4
Mais que 5 joins de tabelas	Um programa de Carga testado e homologado conforme documentação	12

Ajustes de otimização ("tunning") do banco de dados e aplicações	Queries com performance aprovada pelo cliente	12
Criar projeto no MicroStrategy	Projeto criado em ambiente de desenvolvimento - enviar print de tela por e-mail	1
Criação/edição de camada metadados com origem multidimensional por projeto	Camada de Metadados Criada	12
Mapear/manter e validar atributos simples	Atributos mapeados e validados	0,5
Mapear/manter e validar atributos complexos (com herança ou tabela lógica)	Atributos mapeados e validados	4
Mapear fatos do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Fato mapeado e criado na ferramenta Microstrategy.	0,5
Mapear hierarquias do Banco de Dados de origem para a camada semântica da ferramenta MicroStrategy;	Hierarquia mapeada e criada na ferramenta Microstrategy.	0,5
Mapear/manter métrica simples (agregada por somatório, média, etc)	Métrica Simples criada	0,5
Mapear/manter métrica avançada (dimensionamento, filtros, case, Etc)	Métrica Avançada criada	4
Mapear/manter métrica estatística (funções datamining , estatística, matemáticas, etc)	Métrica estatística criada	12
Criar um padrão gráfico para a aplicação	Identidade visual criada (logo, cores, tipo de menus, navegabilidade)	12
Criar/Manter um menu de relatórios/dashboards	Menu criado	12
Desenhar protótipo de painel		
Até 15 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	1
De 15 a 25 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	4
De 25 a 40 seletores/gráficos/planilhas/Datasets	Protótipo publicado	12
Administrar permissões em grupos/usuários/Datasets		
Para cada 5 usuários/grupos	Permissões configuradas - enviar print de tela por e-mail	0,5
Criar/Manter um filtro de segurança para grupos de usuário	Filtro de segurança criado	1
Criar/manter um relatório/Dataset		
Simple - até 3 métricas simples	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	0,5
Simple - de 4 até 10 métricas simples	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	1
Complexo - com até 2 métricas avançadas (ranking, dimensionadas e etc)	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	4
Complexo - de 3 até 6 métricas avançadas (ranking, dimensionadas e etc)	Relatório/dataset criado e validado em desenvolvimento	12
Criar/manter painéis, utilizando os		

relatórios/datasets já criados		
Até 2 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	1
De 3 a 5 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	4
De 6 a 15 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	12
De 16 a 25 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	16
De 26 a 40 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	24
Adicionar um campo para transação/entrada de dados a um painel	campo adicionado ao painel	4
Criar/manter um alerta simples	Regra para o alerta implementada	0,5
Criar/manter um alerta Complexo	Regra para o alerta implementada	1
Criar/manter um alerta pró-ativo com envio por e-mail	Alerta pró-ativo implementado	2
Criar/manter um Filtro	Filtro Criado	0,5
Criar/manter um grupo customizado		
Até 5 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	1
De 5 a 10 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	2
De 11 a 15 filtros	Grupo customizado configurado em desenvolvimento	3
Criar / manter um Cubo inteligente para uso em multiplos relatórios	Cubo criado	3
Criar / Agendar cache de relatório (até 5 objetos)	Relatório / documento agendado em cache	0,5
Configuração de serviços no servidor (Mobile, Distribuion, controles em geral)	Serviço configurados - enviar print de tela por e-mail	2
Instalar/ manter plugin do Microstrategy Office	Plugin instalado	2
Publicar grupo de paineis em produção		
Configurar link do projeto para acesso pelos usuários	Link configurado e enviado por e-mail	0,5
Colocar o projeto em produção	Grupo de painéis publicados	2
Teste por amostragem do projeto em produção	Relatórios executados e impressos para documentação	3
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.	0,5
Homologação e testes dos usuários - por relatório	Formalização do cliente por email do ok do relatório	0,5
Criar um padrão gráfico para a aplicação	Identidade visual criada (logo, cores, tipo de menus, navegabilidade)	10
Criar/Manter um menu para aplicação	Menu criado	4

Criar/manter painéis mobile, utilizando os relatórios/datasets já criados		
Até 2 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	2
De 3 a 5 seletores/gráficos/planilhas/datasets	Painel criado e validado em desenvolvimento	5
Adicionar um campo para transação/entrada de dados a um painel	campo adicionado ao painel	3
Adicionar um objeto para integração com mapa	Mapa adicionado	2
Adicionar um objeto mobile ao painel (rotação, zoom, GPS, leitor de barras, video, etc)	Objeto adicionado	2
Colocar um aplicativo mobile em produção		
Configurar projeto para acesso pelos usuários	projeto configurado e disponibilizado	5
Colocar o projeto em produção	Grupo de painéis publicados	2
Teste por amostragem do projeto em produção	Relatórios executados e impressos para documentação	3
Treinamento		
Módulo de treinamento		65

12.12 Durante a vigência do Contrato, em virtude da evolução tecnológica, poderão ser adicionados novos serviços ao catálogo desde que tenha a concordância CONTRATADA e com forma de cálculo previamente definida, inclusive em relação ao quantitativo de UST.

12.13. Os serviços deverão ser executados levando em consideração as seguintes tecnologias utilizadas pela ANCINE:

12.13.1 Banco de dados Oracle 11g.

12.13.2 Pentaho Data Integration.

12.13.3 MicroStrategy versão 9.x ou 10.x ou em versão superior a critério definido pela contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente 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 e neste Contrato;

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

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

..... de..... de 2016.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)
ANEXO III
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM		
SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE BUSINESS INTELLIGENCE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)
UST UNITÁRIO *	1	270,33
TOTAL	2500	675.833,34

***UST= Unidade de Serviço Técnico**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)

ANEXO IV
PLANILHA DE PREÇOS

ITEM		
SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES DE BUSINESS INTELLIGENCE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)
UNITÁRIO (UST)*	1	
TOTAL	2500	

***UST= Unidade de Serviço Técnico**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)
ANEXO-V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2016.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA
Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro
20030-002 – Rio de Janeiro – RJ
A/C do Sr (a). Pregoeiro (a)

Prezado Senhor,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão n.º 025/2016-ANCINE, para a Contratação de serviço de consultoria e treinamento especializada em soluções de Business Intelligence, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

- 1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total de R\$ _____ (_____).
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além do custo dos produtos objeto do certame, todos os demais custos com salários, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e contribuições pertinentes.
- 3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas no Edital; que comprometemo-nos a executar rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos à ANCINE eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.
- 4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades constantes deste Edital e seus anexos.
- 5- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela ANCINE, seja qual for o motivo.
- 6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 7- Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente n.º _____, agência (nome/número) _____, do Banco _____.
- 8- O procurador da empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da identidade n.º _____, expedida pelo (órgão expedidor) _____ em _____ (data de expedição da identidade).

(assinatura autorizada da Proponente)
Carimbo/CNPJ da Licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2016
(Processo Administrativo n.º 01416.000020/2015-56)

Anexo VI

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

2.1. Indicador de Pontualidade na entrega de Planos de Projetos (Indicador 1):

Finalidade	Incentivar a entrega de Planos de Projeto dentro do prazo estabelecido.
Meta a cumprir	100% dos Planos de Projeto entregues dentro do prazo
Mecanismo de cálculo	Relação percentual entre a quantidade de Planos de Projeto que deveriam ser entregues e foram aceitos no mês de referência pela quantidade de Planos de Projeto que deveriam ser entregues no mês de referência (Número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<i>Indicador entre 90% e 100%: 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>
	<i>Indicador entre 85% e 90%: 98% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>
	<i>Indicador abaixo de 85%: 96% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>

8.2.2. Indicador de Pontualidade na execução de Ordens de Serviço (Indicador 2):

Finalidade	Incentivar a entrega das Ordens de Serviço dentro do prazo de execução estabelecido.
Meta a cumprir	100% das Ordens de Serviço entregues dentro do prazo
Mecanismo de cálculo	Relação percentual entre a quantidade de OS's que deveriam ser entregues e foram aceitas no mês de referência pela quantidade de OS's que deveriam ser entregues no mês de referência (Número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<i>Indicador entre 90% e 100%: 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>
	<i>Indicador entre 85% e 90%: 98% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>
	<i>Indicador abaixo de 85%: 96% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês.</i>

8.2.3. Indicador de Qualidade na Execução de Ordens de Serviço (Indicador 3):

Finalidade	Incentivar a entrega das Ordens de Serviço em conformidade com o exigido.
Meta a cumprir	Nenhuma recusa no mês
Mecanismo de cálculo	Relação percentual entre a quantidade de OS's que foram recusadas no mês de referência pela soma das OS's que foram recusadas e aceitas no mês de referência (número percentual inteiro, com arredondamento para cima).
Faixas de ajuste no pagamento	<i>Indicador entre 0% e 10%:</i> 100% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês
	<i>Indicador superior a 10%:</i> 95% do valor correspondente à quantidade de UST aceitas no mês