

Termo de Referência 36/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2023	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	BERNARDO BORGES DO NASCIMENTO	10/08/2023 17:51 (v 4.1)
Status PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		01416.006679/2023-26

1. Definição do objeto

Contratação de Projeto Executivo para novos cabeamentos estruturados vertical e horizontal, bem como para nova infraestrutura de wi-fi do Escritório Central da Ancine, na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro, RJ. O Código CATSER é 27359.

2. Fundamentação da contratação

A Ancine é um órgão de fomento, regulação e fiscalização da indústria cinematográfica e videofonográfica e, entre outros, seus objetivos são estimular o desenvolvimento dessa indústria, promover a integração das atividades governamentais e a elas relacionadas, aumentar a competitividade do setor, promover a autossustentabilidade e a articulação dos vários elos de sua cadeia produtiva, estimular a universalização do acesso às obras cinematográficas e videofonográficas, especialmente as nacionais, e garantir a participação diversificada das obras estrangeiras no mercado brasileiro.

A fim de atender seus objetivos institucionais, a Ancine necessita que a sua rede física cabeada, do escritório Central, do Rio de Janeiro, seja remodelada, de forma a descontinuar e substituir o cabeamento metálico existente, que já tem mais de 10 anos desde seu último projeto de remodelagem.

A grande quantidade de mudanças de localização física dos ativos de TIC no escritório Central, na Avenida Graça Aranha, durante todos estes anos, especialmente as estações de trabalho (desktops), descaracterizou o projeto original de cabeamento estruturado, deteriorando a qualidade de comunicação de dados, entre os notebooks e estações de trabalho internos ao escritório e à internet, bem como a comunicação local de dados aos serviços do Data Center Ancine, disposto no 6o andar daquele prédio. Faz-se necessário, assim, remover e substituir todos os cabeamentos vertical (entre os andares do escritório da Graça Aranha) e horizontal (entre os shafts dos andares e as estações de trabalho individuais dos servidores e colaboradores) por novas tecnologias, mais recentes, com maior banda de transmissão de dados e maiores resiliência, segurança e confiabilidade.

Aproveitar-se-á este momento para substituir o cabeamento físico, metálico, em todos os andares, por tecnologias sem fio, de forma a facilitar a manutenção - por exemplo, reduzindo a quantidade de cabos de rede distribuídos nos andares e implementando características de segurança física no acesso à rede da Ancine, bem como facilitando a execução de layouts e redistribuições de setores de trabalho, já que não será mais tão necessária a passagem de novos cabos a novos postos de trabalho.

Adicionalmente, uma nova infraestrutura de rede sem fio facilitará a implementação de uma nova rede de telefonia baseada em tecnologia VoIP (voz sobre IP), a ser entregue nos próximos meses a partir da implantação da rede wireless: a telefonia tradicional, analógica e comutada, tende a ser substituída por telefonia digital, passando a contar, assim, com chamadas de voz através de "soft phones", telefones IP e evitando, por exemplo, o atual uso de siga-mes, implementados por conta da realidade de

teletrabalho, trazida pela pandemia. Além disso, uma nova rede 100% sem fio no escritório da Graça Aranha facilitará a integração de serviços clássicos de telefonia com outras plataformas de comunicação disponíveis na internet, como Microsoft Teams.

Como a Ancine não dispõe de engenheiros de telecomunicações e, assim, não possui o expertise necessário para a criação de projeto técnico detalhado, opta-se pela contratação prévia de empresa especialista no tema, a fim de elaborar um Projeto Executivo que contenha todo o detalhamento da arquitetura física a ser criada, com informações detalhadas sobre distribuição de equipamentos de Wi-Fi nos andares, considerando as características específicas de cada andar e coletando mapas de calor. A empresa deverá empregar ferramentas de mercado, que igualmente a Ancine não possui, para analisar a realidade atual no tráfego de dados interno e, com base nesta realidade e com base nas plantas dos andares do escritório, a serem fornecidas, fornecerem um Projeto Executivo completo e específico às necessidades da Agência, com todo detalhamento e especificação técnica sobre bens e serviços necessários à implantação. Este projeto executivo será insumo de uma próxima contratação, que versará sobre a execução, em si, do Projeto a ser desenhado e entregue.

O objeto da presente da contratação está alinhado ao Plano de Transformação Digital da Ancine e o link é o <https://www.gov.br/ancine/pt-br/aceso-ainformacao/institucional/competencias/outros-documentos/ptd-plano-de-transformacao-digital-daancine2021-2022>, com vigência postergada até o final do ano de 2023, pela DELIBERAÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA n.º 2306- E, DE 2022 (SEI 2632723).

De acordo com o PDTIC 2021/2023, é objetivo estratégico da ANCINE "Promover a integração e a transformação digital dos serviços". A presente contratação se relaciona à necessidade elencada no PDTIC "Desenho de alta disponibilidade para sistemas críticos", cujos códigos identificadores são GC_G38 (Contratação de cabeamento estruturado vertical e horizontal) e GC_G33 (Contratação de Serviço Wifi).

Destaca-se que a presente contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital (EGD) da Ancine, cujo detalhamento pode ser consultado na seção 6 do novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (2021-2023) da Ancine.

3. Descrição da solução

Objeto:

ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO (SITE SURVEY):

- A contratada deverá elaborar estudo de Site Survey, com uma das duas ferramentas profissionais:
 - Ekahau Survey, em sua versão mais recente; ou
 - Net Ally AirMagnet Survey PRO, em sua versão mais recente.
- O projeto tem o intuito de fazer o levantamento do ambiente da Ancine, de forma a:
 - Levantar as fragilidades e necessidades de atualização do cabeamento vertical do Escritório Central da Ancine, listando todos os bens e serviços que precisam ser adquiridos ou contratados para a completa substituição e/ou renovação deste cabeamento;
 - Levantar as fragilidades e necessidades de atualização do cabeamento horizontal do Escritório Central da Ancine, em todos os andares, listando todos os bens e serviços que precisam ser adquiridos ou contratados para a completa substituição e/ou renovação deste cabeamento;
 - Levantamento dos esforços para retirada e descarte de todos os cabos e equipamentos antigos, a serem removidos e descontinuados, bem como planejamento de descarte em meios ambientalmente sustentáveis;
 - Identificação dos pontos que podem prejudicar o desempenho da rede sem fio;
 - Planejamento do posicionamento dos equipamentos de Access-Point, nos melhores locais possíveis, proporcionando melhor cobertura e taxa de transferência de dados;
 - Utilização de tecnologias de Rede Wifi 802.11N, 802.11AC e 802.11AX;
 - Planejamento de capacidade de rede e roaming; bem como
 - Garantia da melhor qualidade e capacidade de serviços de rede sem fio possível, dentro da realidade técnica do prédio do Escritório Central da Ancine

MAPA DE CALOR PARA DISTRIBUIÇÃO DAS ANTENAS “ACCESS-POINT”:

- Após a realização do “Site Survey” com uma das ferramentas profissionais indicadas acima, deverão ser gerados mapas de calor, para análise do ambiente/estrutura, de forma a cobrir, obrigatoriamente, em todas as dependências da Ancine, os equipamentos de Access-Point que serão instalados;
- A contratada deverá realizar todo o detalhamento técnico necessário para efetiva instalação, de acordo com as normas vigentes e entregues aos responsáveis da Ancine para análise e validação;
- Somente após a validação e aceite do relatório do Mapa de Calor, a CONTRATADA poderá iniciar as atividades.

DOCUMENTOS GERADOS:

- Devem fazer parte da elaboração final do “Site Survey” a elaboração dos documentos técnicos abaixo relacionados:
 - Mapa de Calor;
 - Diagrama básico de ligação dos equipamentos;
 - Encaminhamento do cabeamento metálico até os Pontos de Acesso (“Access-Points”);
 - Plano de face atual dos racks que envolvem o escopo da solução;
 - Planta do prédio com a posição dos pontos de rede a serem instalados e seus respectivos números de identificação, conforme as normas.

A CONTRATADA deverá, ainda, desenvolver:

- Memorial Técnico Descritivo com especificações de serviços, materiais, peças e demais itens do projeto;
 - A CONTRATADA deverá especificar os materiais, peças e demais itens do projeto que possuam melhor custo-benefício possível, informando os motivos pelos quais os itens propostos são os mais adequados, do ponto de vista técnico, em comparação a outras possíveis alternativas;
- Planilha Orçamentária detalhada com custos unitários e totais de serviços, mão de obra e materiais;
- Cronograma Físico-Financeiro para execução dos serviços elencados no projeto a ser elaborado;
- O Projeto deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
- Toda a documentação referente ao projeto deverá ser entregue em mídia ótica (CD, DVD ou arquivos digitais), passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, os documentos e todas as informações inclusas nestes, a ser de propriedade exclusiva da ANCINE;
- O planejamento do projeto deverá contemplar o alinhamento das expectativas e necessidades dos envolvidos no projeto, tanto por parte da ANCINE quanto da CONTRATADA, definição da equipe de trabalho, escopo do projeto, cronograma com marcos definidos, premissas, compromissos assumidos, critérios de aceitação e análises de TCO (Total Cost Of Ownership) da solução indicada;
- Elaboração de documentação com definição de perfil técnico visando a contratação de empresa adequada e com as qualificações mínimas exigidas, para a execução dos serviços a serem definidos neste documento.

4. Requisitos da contratação

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- O fornecimento do bem a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- Os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;
- Trata-se de aquisição com entrega imediata, em parcela única, conforme definido neste Termo de Referência;
- A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos;
- A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA à CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- As despesas com mão de obra, peças, materiais, instalação e transporte dos itens desta contratação são de responsabilidade da CONTRATADA, não transferindo quaisquer ônus provenientes desses custos à CONTRATANTE;
- A proposta comercial da empresa deve ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em documento timbrado da futura CONTRATADA, contendo os seguintes itens:
 - Nome do representante legal da empresa;
 - Especificação do objeto:
 - Valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, em preços fixos e irredutíveis;
 - Prazo de vencimento da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**.
 - Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco;
 - CNPJ, telefone, endereço e e-mail.
- Deverá, ainda, apresentar declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

Sustentabilidade:

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
 - Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Descartar no lixo apropriado o material reciclável que for utilizado para acondicionamento e transporte de bens e que não for passível de reaproveitamento, tais como caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, etc.
- Deverá garantir a observância do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental;
- Não serão permitidas sugestões inadequadas de destinação final de cabos e quaisquer equipamentos descartados, tais como: lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação;
- A CONTRATADA deverá propor o adequado recolhimento dos cabos e equipamentos a serem descartados, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;
- A CONTRATADA deverá observar os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável consoante o Decreto nº 7.746/2012, que regulamentou o artigo 3º, caput, da Lei nº 8.666, de 1993;
- A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimento para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e na Resolução nº 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA bem como da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação:

- É admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que as equipes e especialidades envolvidas nos cabeamento estruturados vertical e horizontal são diferentes das envolvidas na proposta de desenho do wi-fi.

Vistoria para a licitação:

- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado, pelo telefone (21) 3037-6447 ou pelo e-mail **cis@ancine.gov.br**, podendo sua realização ser comprovada por:
 - Declaração de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme Anexo III, ou;
 - Caso opte por não a realizar, será considerado de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras, na forma deste Termo de Referência.
- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação;
- É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta, caso a vistoria não seja realizada pela licitante, conforme decisão do TCU (Acórdão 3459/2012 - Plenário).

5. Modelo de execução do objeto

Prazo de Entrega:

O prazo de entrega do objeto é de **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato entre as partes;

- Caso não seja possível a entrega no período assinalado, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de Entrega:

- O local de entrega será o Escritório Central da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha, 35, 6º Andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.030-002, aos cuidados da Coordenação de Infraestrutura e Segurança da Informação da Gerência de Tecnologia da Informação, ou através do e-mail cis@ancine.gov.br.

6. Modelo de gestão do contrato

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.033, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- As comunicações entre a CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - Verificará minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - Comunicará à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - Efetuará o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento do Objeto:

- Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, junto à Coordenação de Infraestrutura e Segurança da Informação (SGI/GTI/CIS) da CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias** úteis;
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

- O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- Obriga-se a empresa a refazer ou adequar, os produtos dos serviços contratados impugnados pela CONTRATANTE, sendo expressamente proibido fornecer quaisquer serviços que não satisfaçam as Especificações, devendo adequá-los em até **5 (cinco) dias** úteis, contados da comunicação realizada pela Agência;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias** úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 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;
- 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;
- 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.

Prazo de pagamento:

- O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%			

Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

Cessão de crédito:

- É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico;
- As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE;
- A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;
- Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020;
- O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração;
- A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Habilitação Técnica:

- Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano no fornecimento de bens e na prestação dos serviços;

- Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- Comprovação de que possui, em seus quadros, no mínimo 01 (um) profissional com mínimo de 02 (duas) das certificações a seguir, válidas e atuais:
 - CCNP (Cisco Certified Network Professional);
 - HCIP-Datacom (Huawei Certified Datacom Professional);
 - RUCKUS Certified Wireless Administrator (RCWA);
 - CWNA (Certified wireless network administrator);
 - Aruba Certified Mobility Expert (ACMX);
 - Mist AI Specialist (JNCIS-MistAI).
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.600,00

- Foi realizada consulta em mídia especializada, ao Pannel de Preços do Ministério da Economia e consulta a fornecedores, em alinhamento ao disposto na IN SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020;
- Não foram encontrados itens semelhantes na mídia especializada ou no Pannel de Preços do Ministério da Economia, dadas as especificidades do Escritório Central da Ancine. Seria impossível a obtenção de preços de objetos semelhantes, porque a quantidade de andares, cabos e equipamentos legados, a complexidade do serviço a ser executado, a característica exclusiva do prédio da Ancine e todos os demais itens próprios do prédio da Ancine, até mesmo a distribuição das paredes do escritório, inviabilizariam comparações, o que prejudicaria a definição correta do preço de referência;
- Assim, não restou alternativa que não a consulta com fornecedores, que visitaram as instalações da Ancine e, com base nas características do prédio, puderam dar preços adequados e compatíveis à complexidade dos serviços;
- O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.600,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos reais)**, conforme Relatório Comparativo de Pesquisa de Preços instruído aos autos (2923347), sendo
 - ITEM 1: R\$ 55.600,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

10. Adequação orçamentária

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2023, a cargo da UASG: 203003 - Agência Nacional do Cinema - ANCINE;
- Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

11. Responsabilidades das Partes

Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos;
- Solicitar a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e utensílios, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- Receber o objeto e serviços fornecidos pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, mediante termo circunstanciado e em conformidade com a legislação;
- Realizar avaliação da qualidade dos bens e serviços, após seu recebimento;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Deveres e responsabilidades do CONTRATADA:

- Fornecer os bens e executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- É vedado à CONTRATADA utilizar em seu benefício ou de terceiros quaisquer informações e produtos de que tenham conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, sem expressa autorização da ANCINE, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- Informar por e-mail, até 02 (dois) dias antes do início dos serviços, nome e CPF dos profissionais responsáveis pela instalação dos equipamentos, bem como os números de telefones e endereços de e-mail dos responsáveis pelos serviços;
- Fornecer e utilizar materiais e acessórios necessários para montagem, fixação, vedação e acabamento de painéis e placas, inclusive andaimes;
- Fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e demais normas pertinentes, na sua versão mais atualizada, de conformidade com a natureza dos serviços em execução;
- Remover as sobras de materiais, entulhos e detritos que a execução dos serviços produzir para fora dos locais de trabalho, promovendo, a seu ônus exclusivo, o seu transporte e descarregamento em áreas permitidas pelo órgão e/ou legislação local que discipline esse tipo de serviço;
- Providenciar o isolamento das áreas de trabalho antes do início da execução de serviços específicos, através do fornecimento, utilização e instalação de sinalização de segurança, conforme definido em legislação vigente ou por solicitação da Fiscalização;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- Executar os serviços de acordo com as normas técnicas vigentes, com os quantitativos, especificações técnicas e demais detalhes definidos neste Termo de Referência e na sua proposta;
- Observar as normas de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas e dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, como também as constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes deste conjunto de normas;
- Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes e restringindo sua circulação à área de execução dos serviços;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa sua e/ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- Cumprir os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados estabelecidos no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá fornecer à fiscalização da ANCINE as amostras dos materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução, resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 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;
- Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- O objeto, quando couber, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, podendo estarem em formato eletrônico;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. Sanções Administrativas

- Comete infração administrativa nos termos 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;
 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; e
 - cometer fraude fiscal.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - Multa moratória de 0,1% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;

- Multa compensatória de 3% (três 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;
- 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 **2 (dois) anos**; e
- Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa, nos subitens acima.
- 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;
 - Todas as sanções previstas acima poderão ser aplicadas à Contratada conjuntamente, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 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 os procedimentos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 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;
- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HENRIQUE EDUARDO GOULART

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/08/2023 às 17:20:02.

EDUARDO FONSECA DE MORAES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/08/2023 às 17:44:03.

MARIO LUIZ BORGES DA CUNHA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/08/2023 às 15:22:14.

BERNARDO BORGES DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/08/2023 às 15:22:48.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - OS.pdf (404.9 KB)
- Anexo II - Planilha_de_precos.pdf (531.03 KB)
- Anexo III - Declaracao_Vistoria.pdf (408.09 KB)

Anexo I - OS.pdf



ANEXO

ORDEM DE SERVIÇO

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____/2023

(Processo Administrativo nº 01416.006679/2023-26)

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS: ___/2023	Unidade requisitante:
Data de emissão:	
Contrato nº:	Processo nº: 01416.006679/2023-26

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone: ()	Fax: -	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Serviço:	
Total (R\$):	

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS	
N.º	Serviço:
Total (R\$):	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

DEMAIS DETALHAMENTOS

--

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Endereço:		Data a ser executado: Início em
------------------	--	--

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:	20203 / 203003
Programa de Trabalho:	
PI:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	0100000000
Nota de Empenho:	
Saldo Orçamentário:	R\$

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

<p>Local, data</p> <p>_____</p> <p>Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p>Local, data</p> <p>_____</p> <p>Responsável pela avaliação do serviço</p>
---	---

Anexo II - Planilha_de_precos.pdf



ANEXO

PLANILHA DE PREÇOS

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____/2023

(Processo Administrativo nº 01416.006679/2023-26)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Contratação de Projeto Executivo para novos cabeamentos estruturados vertical e horizontal, bem como para nova infraestrutura de wi-fi do Escritório Central da Ancine, na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro, RJ.	27359	Unidade	01	R\$

Anexo III - Declaracao_Vistoria.pdf



MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do Processo nº 01416.006679/2023-26 que, por intermédio do (a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____,

() foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços;

() dispensamos a vistoria aos locais que serão objeto dos serviços;

e que somos detentores de todas as informações relativas à sua elaboração.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

O responsável pela vistoria consente que seu nome e o número de seu documento de identificação constem dos autos do processo de contratação e tem ciência de que esse processo é público.

Endereço: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2023.

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

(Representante Credenciado)

Visto:

Nome e Matrícula do Servidor da ANCINE