

Termo de Referência 38/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2023	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS	02/08/2023 15:01 (v 6.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	01416.006906/2023-13

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro	13595	Serviço	1	R\$ 1.309,29

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços pela ANCINE.

1.5. Nos valores estão incluídos o transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas e todos os recursos necessários para a perfeita execução do objeto desta contratação, sem quaisquer custos adicionais à contratante.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de limpeza e higienização dos reservatórios de água, incluindo análise bacteriológica e emissão de laudo de potabilidade, objetiva manter as condições de uso das instalações da ANCINE, de forma a garantir a manutenção da saúde pública, bem como atender às normas legais.

2.2. A falta de manutenção, limpeza e higienização periódicas podem acarretar no aumento da turbidez da água e na proliferação de micro-organismos patogênicos na água reservada, degradando, assim, sua qualidade.

2.3. A contratação destes serviços é necessária para a Administração, já que a autarquia não dispõe de recursos humanos para a realização adequada destes, além disto, são indispensáveis para o bom desenvolvimento das atividades da Contratante.

2.4. Como benefícios resultantes desta contratação, espera-se melhor controle e manutenção dos padrões de potabilidade da água consumida no âmbito da ANCINE.

2.5. A limpeza é realizada semestralmente e cumpre as determinações da Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 do Ministério da Saúde – Brasil, sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

2.6. O objeto se enquadra na categoria de serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, portanto, não limitando a participação dos interessados.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.8. Por fim, trata-se de serviço comum, sem caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução abrange a prestação dos serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade da água dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da ANCINE.

3.2. A empresa deverá realizar os seguintes serviços, em ambos os reservatórios:

3.2.1. Esgotamento dos reservatórios de água potável, com auxílio de bomba de sucção;

3.2.2. Retirada dos resíduos remanescentes;

3.2.3. Escovação manual com escovas e vassouras de nylon ou jateamento com equipamento de alta pressão de uso profissional de todas as paredes e piso;

3.2.4. Enxágue dos reservatórios;

3.2.5. Secagem dos reservatórios não deixando nenhum resíduo;

3.2.6. Aplicação de hipoclorito de sódio com dosagem de acordo com a capacidade e necessidade dos reservatórios;

3.2.7. Coleta de água por um laboratório credenciado pelo INEA, para realização de análise bacteriológica, após uma semana da realização da limpeza;

3.2.8. Fornecimento de relatório, referente ao estado de conservação dos reservatórios;

3.2.9. Entrega do resultado da análise bacteriológica.

3.2.10. Capacidade dos reservatórios de água:

3.10.1. uma Cisterna com aproximadamente 70 mil litros;

3.10.2. uma Caixa d'água superior com aproximadamente 52 mil litros.

3.2.11. Deverão ser utilizados somente materiais atóxicos que não deixem resíduos, registrados no Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

3.2.12. Os serviços de Limpeza de reservatórios devem ser executados de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água (MN-353.R-0) INEA.

Condições de Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização

3.3. A manipulação de produtos químicos só pode ser feita por funcionários de Empresa de Limpeza e Higienização ou pessoa física vinculada ao estabelecimento e capacitada pelo INEA, utilizando o equipamento de proteção individual de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência.

3.4. Os produtos químicos, concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos que especifiquem com exatidão o seu conteúdo, e mantidos ao abrigo da luz, do calor e da umidade.

3.5. A utilização e estocagem de outros desinfetantes depende de autorização prévia do INEA.

3.6. Os produtos químicos só podem ser transportados acondicionados, sendo vedado o uso de veículos coletivos.

Ações a serem realizadas de acordo com os resultados dos exames das amostras coletadas

3.7. Ocorrendo, em qualquer amostra coletada, um índice (parâmetro) fora dos limites estabelecidos por esse Termo de Referência e/ou pela Portaria nº 2914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, a firma contratada deverá emitir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, um relatório discriminado/relacionando as irregularidades encontradas e as ações a serem tomadas para eliminar tais irregularidades, isto é, para que os índices (parâmetros) examinados fiquem dentro da faixa de aceitação para o consumo humano, para classificar a água como potável.

3.7.1. As despesas para sanar tais irregularidades serão da firma contratada, isto é, os custos estarão incluídos no valor contratual.

3.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.9. A Contratada deverá disponibilizar e, portanto, deve estar incluído em sua proposta, mão de obra qualificada com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a plena conclusão dos serviços contratados.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. serviço a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. a quantidade e unidade de medida para a execução do objeto estão descritas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;

4.1.3. os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;

4.1.4. o serviço a ser contratado será avaliado pela Contratante antes de seu aceite definitivo;

4.1.5. o pagamento será realizado em parcela única, após o aceite definitivo dos serviços pela Contratante;

4.1.6. a empresa deverá estar cadastrada no SICAF.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Sustentabilidade:

4.3. 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](#):

4.3.1. No emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas, deverão ser observadas as Normas do Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Ambiental - INMETRO;

4.3.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

4.3.2.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.3.2.2. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

4.3.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.3.2.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.2.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.3.2.6. Atender os preceitos contidos no Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, que estabelecem sobre critérios de sustentabilidade ambiental no âmbito das contratações da Administração Pública;

4.3.2.7. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com a legislação vigente.

4.4. O atendimento ao disposto no item e nos subitens acima não impedirá a observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. Não há complexidade e vultuosidade no presente certame, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.6.2. Há onerosidade em tomo da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.6.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do Escritório Central, facultativa, acompanhado por servidor designado para esse fim, poderá ser agendada por meio do telefone **(21) 3037-6271** ou pelo e-mail **servico@ancine.gov.br**, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

Reajuste

4.12. Os preços são fixos e irrevogáveis.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em **até 10 dias** da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O prazo de execução dos serviços é de **até 30 (trinta) dias corridos** dentro do período de vigência da contratação, podendo ser prorrogado por igual período, com base no artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.3. O prazo de vigência contratual será de **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Nota de Empenho pela ANCINE.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados conforme o disposto no item 3 deste Termo de Referência.

5.1.5. A empresa Contratada deverá arcar com eventuais danos causados nas instalações de infraestrutura da Contratante, como paredes e equipamentos em geral.

5.1.6. A conclusão do serviço não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação sobre os vícios de qualidade que o CONTRATANTE venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado, conforme legislação vigente.

5.1.7. Havendo a necessidade de realizar novamente o serviço por estar em desacordo com as especificações, a nova execução deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis a contar do envio da notificação, sendo todos os custos por conta da Contratada.

5.1.8. Será exigido garantia de 90 dias para os serviços executados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Escritório Central da Ancine, situado na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20030-002.

5.3. Em função das atividades da Contratante, a empresa realizará os serviços **preferencialmente** nos finais de semana, feriados ou em dias de licença administrativa, de acordo com o calendário apresentado pelo fiscal técnico do contrato.

5.3.1. Os serviços serão prestados nas datas e horários a ser informado pela ANCINE.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais à Contratante. A Contratada deve se comprometer a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior.

5.5. Todos os produtos utilizados deverão estar registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde e ser inócuo à saúde humana, e todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação e em condições adequadas para a utilização.

5.6. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos às instalações e/ou aos reservatórios de água, provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores e de todos os usuários da ANCINE e também que possam causar danos ao Meio Ambiente.

5.7. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os seguintes EPIs, dentre outros que podem ser exigidos na execução dos serviços:

5.7.1. Botina de segurança com elástico coberto, cabedal confeccionado em couro curtido ao cromo, com forração em sintético, solado de PU, Bi densidade, injetado diretamente ao cabedal;

5.7.2. Bota de PVC cano longo;

5.7.3. Capacete de segurança – aba total com jugular;

5.7.4. Cinto de segurança, tipo paraquedista, com regulagem de cintura, coxas e suspensório e com 3 argolas;

5.7.5. Luva de látex, cano longo, palma antiderrapante;

5.7.6. Óculos de segurança incolor;

5.7.7. Talabarte duplo para cinto de segurança com elástico e absorvedor de impacto;

5.7.8. Respirador, purificador de ar de manutenção, reutilizável, meia peça facial.

5.8. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os seguintes materiais, dentre outros que podem ser exigidos para a perfeita execução do objeto:

5.8.1. Corda de poliamida 12mm, tipo bombeiro;

5.8.2. Escada;

5.8.3. Exaustor;

5.8.4. Guincho (para acoplação no tripé para espaço confinado);

5.8.5. Luminária pendente para espaço confinado;

5.8.6. Medidor/detector de gases;

5.8.7. Trava quedas;

5.8.8. Tripé para espaço confinado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como: segurança e qualidade.

5.10. Importante destacar que o requisito segurança é essencial, considerando que algumas atividades inerentes aos Serviço de Limpeza e Higienização dos reservatórios de água (Cisterna e Caixa d'água) oferecem riscos de acidentes, então a fim de evitar eventuais acidentes na prestação dos serviços e, por consequência, não cause danos as instalações desta autarquia, bem como aos demais colaboradores, torna-se imprescindível.

5.11. Outrossim, no que diz respeito ao requisito qualidade, todos os equipamentos devem ser permanentemente mantidos em rigoroso estado de conservação e funcionamento, conforme as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

5.12. A contratada deverá:

5.12.1. fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

5.12.2. manter os empregados, quando na execução dos trabalhos, ou ainda, nas dependências da contratante, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela contratada;

5.12.3. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.12.4. 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;

5.12.5. comunicar ao fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.13. Em caso de constatação de tampa de reservatório quebrada, danificada, soltando ferrugem ou inexistente, a empresa contratada deverá especificar qual é o dimensionamento de cada tampa que deve proceder à manutenção. Essa especificação deve ser feita no comprovante de execução dos serviços, nas observações.

5.14. Para dimensionamento da Proposta a empresa deverá incluir os custos para fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, uniformes, EPIs além das obrigações estabelecidas no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos .

Fiscalização Técnica

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.24. No caso de eventual atraso 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:

$I = (TX)$	$I = \left(\frac{6}{100} \right)$ 365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	---	--

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. 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.

7.28. O contratado 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

7.29. 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.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (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](#).

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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.

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Anexo I do A viso de Contratação Direta

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.309,29

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.309,29** (mil trezentos e nove reais e vinte e nove centavos), conforme apostado na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Agência Nacional do Cinema - ANCINE.

10.2. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

11. 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](#).

MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 02/08/2023 às 15:01:18.

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 - Modelo de Declaração de Vistoria.pdf (72.22 KB)
- Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.pdf (227.76 KB)
- Anexo III - Ordem de Serviço.pdf (91.08 KB)
- Anexo IV - Termo de Recebimento Provisório.pdf (88.22 KB)
- Anexo V - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (87.21 KB)

Anexo I - Modelo de Declaração de Vistoria.pdf



ANEXO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____/2023

(Processo Administrativo nº 01416.006906/2023-13)

TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, 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 objeto, caso a nossa empresa se sagre a vencedora.

Declaramos também ter ciência de que meus dados pessoais serão disponibilizados em um processo, que possui natureza pública e que, portanto, autorizo o acesso de terceiros a essas informações.

Endereço: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

UF, _____ de _____ de 2023.

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

(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.pdf



ANEXO
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Rio de Janeiro, de de 2023.

À AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Rua Graça Aranha, nº 35 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att: PREGOEIRO

Ref: Dispensa de Licitação nº _/2023 – ANCINE

Prezados Senhores,

IDENTIFICAÇÃO			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Bairro:		UF:	CEP:
Telefone(s):			
E-mail(s):			
Nome(s) para contato:			

OBS:. As comunicações feitas pela CONTRATANTE em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao Informe de Rendimentos Anual (conforme disposição contida no art. 37 da IN RFB nº 1234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no §3º, do art. 3º da IN RFB nº 1215/2011, no caso de pessoa jurídica), serão realizadas, em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico acima indicado, devendo o CONTRATADO mantê-lo atualizado.

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada em serviços	13595	Serviço	1	R\$

1	de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro				
---	--	--	--	--	--

Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços do Termo de Referência supracitado, pelo total de **R\$ _____ (valor por extenso)**. Declaramos que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para o objeto da contratação em referência, como todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em tela, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Termo de Referência e seus anexos.

3. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias
Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

4. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	CONTA CORRENTE Nº:
NOME DA AGÊNCIA:	Nº DA AGÊNCIA:

5. DOCUMENTO DE COBRANÇA: deverá constar obrigatoriamente no corpo do documento fiscal, o número da Nota de Empenho a que este se refere, bem como os dados bancários da empresa. Deverão constar, ainda, no corpo do documento fiscal, os valores referentes aos materiais e equipamentos.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

--



Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta contratação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Termo de Referência e anexos; que comprometendo-nos a executar o rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos à ANCINE a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.

Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da presente contratação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo de dispensa de licitação, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

Declaramos ainda que o representante da empresa consente que seu nome e o número de seu documento de identificação fiquem constando dos autos do processo de contratação e tem ciência de que esse processo é público.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

NOME:

CARGO:

(LOCALIDADE E DATA)

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

Anexo III - Ordem de Serviço.pdf



ANEXO

ORDEM DE SERVIÇO

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____/2023

(Processo Administrativo nº 01416.006906/2023-13)

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS: ___/2023	Unidade requisitante:
Data de emissão:	
Nota de Empenho nº:	Processo nº: 01416.006906/2023-13

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 IV - Termo de Recebimento Provisório.pdf

ANEXO
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Processo Administrativo:	01416.006906/2023-13
Objeto:	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.
Contratante:	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Contratada:	
Data do Recebimento:	

Por este instrumento, em consonância ao disposto no artigo 140, II, a) da Lei nº 14.133/2021 e na Subseção III do Capítulo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, atestamos, em **caráter provisório**, que os serviços relacionados na identificação acima foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos critérios de qualidade e padrão de desempenho definidos no respectivo Edital, Termo de Referência e/ou Contrato.

Ressalvamos que o recebimento definitivo deste objeto ocorrerá em até _____ dias, desde que não haja problemas de ordem técnica ou divergências que impeçam o aceite definitivo dos serviços pela Contratante.

Condições de Recebimento:

A obrigação foi cumprida:	
1. () Integralmente	
() Sem ressalvas	() Com ressalvas
2. () Parcialmente	
() Sem ressalvas	() Com ressalvas
Observações:	

--

Informamos que o recebimento provisório ou definitivo do presente objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021).

Local, ____ de _____ de 20 ____.

DE ACORDO	
Contratante	Contratada
<i>Representante</i>	<i>Representante</i>
(Nome)	(Nome)
(Matrícula)	(Qualificação)

Anexo V - Termo de Recebimento Definitivo.pdf

ANEXO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Processo Administrativo:	01416.006906/2023-13
Objeto:	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e análise bacteriológica, com emissão de laudo de potabilidade, dos reservatórios de água (cisterna e caixa d'água superior) do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.
Contratante:	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Contratada:	
Data do Recebimento:	

Por este instrumento, em consonância ao disposto no artigo 140, II, b) da Lei nº 14.133/2021 e na Subseção III do Capítulo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, atestamos, em **caráter definitivo**, que os serviços relacionados na identificação acima foram recebidos nesta data e que atendem aos critérios de qualidade e padrão de desempenho definidos no respectivo Termo de Referência.

Face ao exposto, concluímos que a Contratada está liberada de todas as obrigações do correspondente ajuste, exceto as salvaguardas legais, normativas e contratuais, estando a mesma autorizada a restituir todas as garantias que porventura existam.

Condições de Recebimento:

A obrigação foi cumprida:
<input type="checkbox"/> Sem ressalvas <input type="checkbox"/> Com ressalvas
Observações:

--

Informamos que o recebimento provisório ou definitivo do presente objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021).

Local, ____ de _____ de 20__.

DE ACORDO	
Contratante	Contratada
<i>Representante</i>	<i>Representante</i>
<hr/> <i>(Nome)</i> <i>(Matrícula)</i>	<hr/> <i>(Nome)</i> <i>(Qualificação)</i>