

# Termo de Referência 69/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
69/2023	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	RUBENS PEREIRA DE MATOS	26/12/2023 16:41 (v 1.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		01416.011866/2023-21

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração de projeto executivo para substituição do sistema de cobertura do prédio do Escritório Central da Ancine, situado na Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ. conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM ÚNICO	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração de projeto executivo para substituição do sistema de cobertura do prédio do Escritório Central da Ancine	1	Projeto Executivo para substituição do sistema de cobertura do prédio	20060	Unidade	01	R\$ 98.705,28	R\$ 98.705,28
	2	Assessoramento técnico sob demanda (Consultoria)	24503	Unidade	Até 06	R\$ 1.530,40	R\$ 9.182,41
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 107.887,69</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 360 dias, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O objeto da presente contratação inclui o conjunto de todos os elementos necessários e suficiente à realização do serviço a ser executado, com o maior detalhamento possível para a perfeita execução de todas as suas etapas, abrangendo elaboração de desenhos técnicos e memorial descritivo imprescindível para a perfeita entrega dos serviços.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada em serviços comuns de engenharia para elaboração de projeto executivo para substituição do sistema de cobertura do prédio do Escritório Central da Ancine, situado na Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

2.2. A contratação tem como objetivo favorecer o planejamento e a execução das ações, que contribuirão para a substituição do sistema de cobertura da edificação. Visa, sobretudo, à elaboração de um projeto que apresente as especificações e os componentes técnicos necessários para a reforma do telhado da instituição, uma vez que o quadro da Ancine não possui expertise na elaboração desse tipo de projeto.

2.3. Ademais, a substituição do sistema de cobertura do prédio da autarquia foi recomendada pelo Laudo de Vistoria Predial contratado através do processo nº 01416.002287/2023-98 (SEI nº 3061769).

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

2.5. Pelo exposto, a contratação em tela objetiva atender às normas técnicas, minimizar as situações de risco, bem como assegurar os padrões de bem-estar dos usuários do prédio e a proteção ao patrimônio da Ancine.

2.6. Por fim, o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## **3. Descrição da solução**

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

3.1. O objeto será realizado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada global, pelo menor preço global, conforme as especificações deste Termo de Referência.

3.2. Estão no escopo da presente contratação os seguintes serviços técnicos:

- a) Desenhos técnicos (em plantas, vistas, cortes, isométricos, etc.);
- b) Especificações técnicas;
- c) Memorial descritivo;
- d) Caderno de encargos;
- e) Planilha orçamentária, cronograma de execução e outros documentos que se fizerem necessários.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.3. A prestação do serviço será no escritório Central da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, na unidade localizada na Avenida Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

3.4. Todas as unidades de medidas e dimensões apresentadas no Termo de Referência e seus anexos servem apenas como parâmetros prévios, sendo de inteira responsabilidade da Contratada em proceder todas as medições necessárias para a realização dos serviços objeto desta contratação.

- 3.5. A Contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar.
- 3.6. É de inteira responsabilidade da Contratada a observação e a adoção de segurança adequados, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só em relação aos seus funcionários, como também com relação aos funcionários da Contratante e demais usuários.
- 3.7. A Contratada deverá durante a prestação do serviço causar a menor interferência possível na rotina laboral da Agência. Toda e qualquer atividade que represente possível interferência na rotina laboral, deverá ser previamente analisada e autorizada pela Contratante.
- 3.8. Os serviços objeto desta contratação somente poderão ser realizados em dias e horários autorizados pela Contratante, a partir de prévio agendamento com a fiscalização, com antecedência mínima de dois dias úteis.
- 3.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, como escadas, ferramentas manuais e elétricas, sem quaisquer custos adicionais à Contratante.
- 3.10. As soluções adotadas são as mais usuais adotadas pelas empresas de engenharia.
- 3.11. Para a perfeita execução dos serviços do presente objeto, a Contratada deverá disponibilizar o deslocamento de técnico habilitado ou de unidade de prestação de serviços para atendimento das demandas da Contratante, sem quaisquer custos adicionais.
- 3.12. Caberá à Contratada a obtenção da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, que deverá ser fornecida à Ancine antes do início dos serviços propostos.
- 3.13. Será de responsabilidade da Contratada, quando exigido por órgão competente, os trâmites e despesas para obtenção de toda a documentação referente à legalização dos serviços por ela executados, sem ônus à Contratante.

#### **Responsabilidade Técnica**

- 3.14. A Contratada deverá disponibilizar profissionais de nível ou habilitação que se coadunem às necessidades dos serviços, devendo, em especial, designar pelo menos 01 (um) Engenheiro com experiência compatível com as atividades previstas para a execução do objeto, de acordo com as normas expedidas pelo Conselho Profissional (CREA), para ser Responsável Técnico.
- 3.15. O desenvolvimento do Projeto e coordenação técnica do mesmo deverão ser efetuados pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no subitem acima, de modo a promover a execução do objeto proposta neste instrumento.
- 3.16. O autor deverá assinar todas as peças gráficas que compõem o seu projeto (especificações técnicas, desenhos, planilhas, cronogramas etc.).
- 3.17. A aprovação do projeto não eximirá o(s) Responsável(is) Técnico(s) e os autores dos projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

#### **Fiscalização da Execução do Projeto (Consultoria)**

- 3.18. A Contratada realizará o acompanhamento técnico da substituição do sistema de cobertura do prédio a ser contratado a partir do projeto, prestando esclarecimentos e apoio técnico à Ancine sempre que solicitado.
- 3.19. O acompanhamento será realizado por meio de visitas previamente agendadas, sempre que a Ancine entender necessário (previsão de até 6 visitas), obrigatoriamente com o acompanhamento de servidor devidamente credenciado da Contratante.
- 3.20. A cada visita, a Contratada deverá emitir relatório de avaliação e recomendações a serem entregues à Ancine e à empresa responsável pelos serviços de substituição do sistema de cobertura do prédio do Escritório Central da Ancine.
- 3.21. A última visita estará vinculada ao término da substituição do sistema de cobertura do prédio do Escritório Central da Ancine, quando a Contratada deverá emitir relatório conclusivo, avaliando a conformidade do serviço proposto em seu projeto executivo ao efetivamente executado.
- 3.22. O pagamento referente às visitas de acompanhamento técnico só será realizado mediante os serviços efetivamente prestados, que depende de licitação decorrente do projeto executivo.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- serviço de caráter não-continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- a quantidade e unidades de medida para a execução do objeto estão descritas na tabela do item 1.1 do Termo de Referência;
- os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;
- o prazo de vigência da contratação será de 360 (trezentos e sessenta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado automaticamente até a conclusão do objeto, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021;
- o prazo de execução dos serviços de elaboração do projeto executivo com todos os documentos técnicos que o compõem, conforme estabelecido neste Termo de Referência, será de **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da ordem de serviço, 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;
- o pagamento dos serviços de elaboração do projeto executivo com todos os documentos técnicos que o compõem, conforme estabelecido neste Termo de Referência, será realizado em parcela única, após o aceite definitivo dos serviços pela Contratante;
- o serviço a ser contratado será avaliado pela Contratante antes de seu aceite definitivo;
- a empresa deverá estar regularmente 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:

4.4. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.5. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.5.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.5.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

4.5.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

4.6. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.7. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.7.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.7.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.7.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

4.7.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.7.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

4.7.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.7.2.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.7.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.8. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.8.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.8.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.8.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

4.8.4. Observar as práticas de sustentabilidade previstas no artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

#### **Subcontratação**

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de elaboração de projeto executivo e visitas de assessoramento (sob demanda), com pagamento em parcela única após o recebimento e aceite dos serviços.

#### **Vistoria**

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, **devendo o agendamento ser efetuado, pelo telefone (21) 3037-6271 ou pelo e-mail servico@ancine.gov.br.**

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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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**

4.16. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. Para a contratação objeto deste Termo de Referência, se propõe a implementação de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global – cuja justificativa detém relevância na natureza da contratação de serviço de engenharia na qual o fornecimento de materiais e mão de obra deverá ocorrer sob a responsabilidade de uma única empresa, tendo em vista que a divisibilidade do objeto coloca sob risco a qualidade técnica, a perda da uniformidade do conjunto fornecido.

5.2. A execução dos serviços será iniciada na data da ordem de serviço de início, e terá prazo de 60 (sessenta) dias para execução do projeto;

5.3 A contratada deverá fornecer acompanhamento técnico para sanar dúvidas, possíveis correções de inconsistências do projeto e orientação técnica durante a futura execução dos serviços oriundos do resultado da presente contratação.

5.4 A ordem de serviços de início somente será emitida após a apresentação, por parte da contratada, da seguinte documentação:

5.4.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinado pela contratada;

5.5. O pagamento será realizado em parcela única após o recebimento definitivo do projeto executivo que é o objeto da presente contratação.

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.7. O prazo de vigência contratual será 360 (trezentos e sessenta) dias.

5.8. A contratada deverá apresentar garantia dos projetos/serviços pelo prazo mínimo de 3 (três) anos.

#### **Do Escopo dos Serviços**

5.9. Estão no escopo da presente contratação os seguintes serviços técnicos:

5.9.1. Desenhos técnicos (em plantas, vistas, cortes, isométricos, etc.);

5.9.2. Especificações técnicas;

5.9.3. Memorial descritivo;

5.9.4. Caderno de encargos;

5.9.5. Planilha orçamentária, cronograma de execução e outros documentos que se fizerem necessários.

- 5.10. Todo o projeto deverá ser dimensionado de acordo com as normas vigentes para cada tipo de instalação ou estrutura. Deverão atender à legislação municipal, estadual e federal quanto à preservação do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo, ao zoneamento e aos critérios de iluminação e ventilação de acordo com a região.
- 5.11. Em caso de edificações sujeitas a algum processo de aprovação ou certificação por órgãos competentes, serão fornecidas as normas que deverão ser atendidas para o dimensionamento e planejamento das mesmas.
- 5.12. Todos os projetos deverão conter plantas, desenhos detalhados, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamentos detalhados, composição de custo unitário dos serviços orçados e as respectivas anotações de responsabilidade técnica de projeto e orçamento devidamente registradas no conselho profissional.
- 5.13. O projeto completo deverá ser entregue em duas vias impressas devidamente assinadas e identificadas. Os desenhos deverão ser apresentados em pranchas de tamanho adequado para manuseio e em escala compatível para a perfeita visualização das informações. As especificações técnicas, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias deverão estar encadernadas. Juntamente a cada via deverá ser anexada à respectiva ART ou RRT.
- 5.14. Toda a documentação técnica também deverá ser disponibilizada em arquivo digital (dwg, xlsx, docx, pdf).
- 5.15. As entregas parciais para conferência, detalhamento e aprovação poderão ser entregues em meio digital.
- 5.16. Caso seja necessário, durante o processo de regularização e execução da obra ou serviços, poderão ser solicitados aos autores dos projetos esclarecimentos a respeito de detalhes ou dimensionamentos realizados. Se necessário, poderá ainda ser solicitada a assinatura de novas cópias dos projetos.
- 5.17. O projeto, no ato da entrega, sempre que necessário, deverá estar aprovado pelo órgão competente em cada área de atuação, a exemplo da concessionária de energia elétrica, companhia de saneamento básico, Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, órgão ambiental, etc. Essa aprovação deverá ser comprovada através de documento emitido pelo órgão no qual conste claramente que o projeto foi desenvolvido de acordo com as normas vigentes e que o mesmo tem autorização para a execução na forma proposta sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 5.18. Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham a prejudicar sua integral execução.
- 5.19. Os projetos de reforma e/ou adaptações deverão prever a execução das obras no menor prazo possível.
- 5.20. A elaboração dos projetos deverá primar ainda pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menor impacto ambiental.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.21. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Graça Aranha, 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
- 5.22. Visitas de inspeção poderão ser realizadas no horário comercial, agendadas com a fiscalização técnica da Ancine.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.23. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios necessários sem quaisquer custos adicionais à Contratante.
- 5.24. A Ancine se reserva ao direito de recusar quaisquer materiais/serviços que não atendam às especificações do Termo de Referência e seus anexos. Devendo a Contratada, neste caso, providenciar novo material/serviço sem quaisquer ônus decorrentes do objeto à Contratante.
- 5.25. Caso este Termo de Referência e seus anexos sejam omissos quanto ao detalhamento técnico de algum dos itens desta dispensa de licitação, a Contratada deverá consultar a Contratante antes de realizar a execução do serviço, com o intuito de sanar eventuais dúvidas em relação ao projeto e sua execução.

## **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.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

### **Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

### **Fiscalização Técnica**

- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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**

- 6.13. 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.
- 6.14. 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**

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.



6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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. O pagamento será realizado em parcela única após o recebimento definitivo do projeto executivo que é o objeto da presente contratação. O pagamento referente às visitas de acompanhamento técnico só será realizado mediante os serviços efetivamente prestados.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

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

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

7.3.10. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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.

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

7.8. 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

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

7.18. 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](#).

7.19. 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 X N X VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

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

7.26. 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](#).

7.27. 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.

7.28. 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, com fundamento na hipótese do art.75, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Habilitação Técnica

8.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, em plena validade.

8.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.5. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.5.1. Engenheiro Civil ou Arquiteto, serviços de elaboração de projeto executivo de sistema de cobertura de edificação.

8.6. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 107.887,69

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 107.887,69 (cento e sete mil, oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta e nove centavos) conforme custos unitários apostos no Anexo 1C do Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado 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](#).

**RUBENS PEREIRA DE MATOS**

Analista Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 16:40:07.

**MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS**

Coordenadora



*Assinou eletronicamente em 26/12/2023 às 16:41:45.*

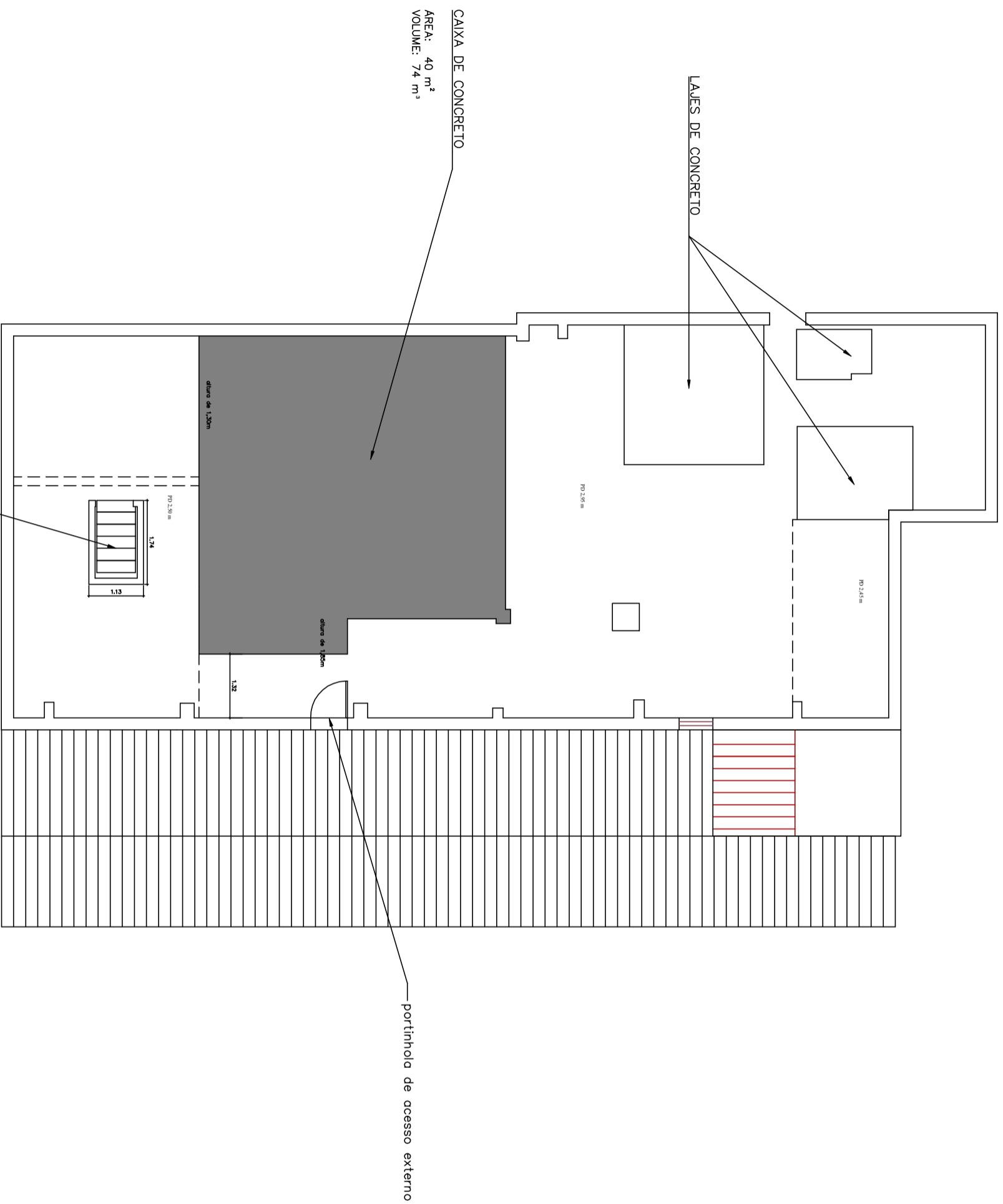
## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo 1B - Plantas.pdf (590.94 KB)
- Anexo II - Anexo 1D - Composição da Taxa de BDI.pdf (96.25 KB)
- Anexo III - Anexo 1A\_Declaração\_de\_Vistoria.pdf (92.91 KB)
- Anexo IV - Anexo 1C - Planilha de Custos.pdf (80.3 KB)

**Anexo I - Anexo 1B - Plantas.pdf**





CAIXA DE CONCRETO  
 AREA: 40 m<sup>2</sup>  
 VOLUME: 74 m<sup>3</sup>

LAJES DE CONCRETO

escadadas de acesso ao telhado

portinhola de acesso externo

PAPER SPACE 1/1  
 CONFIG. PENAS

COR	ESQ.
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

FORMATO A3 (297x420 mm)

TÍTULO

**arcine**

Layout  
 TELHADO

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

AV. GRAÇA ARANHA, 35 - CENTRO  
 RIO DE JANEIRO - RJ

LOCALIZAÇÃO

RIO DE JANEIRO - RJ

TIPO DO PROJETO  
 PLANTA BAIXA

PAV. 13º

RESP.

ARTHUR DE AZEVEDO ROSA / DESENHISTA CADISTA

ESCALA 1/100

UNIDADE METROS

DATA 06/11/2023

FOLHA 1/1

NOME DO ARQUIVO AN-RJ-13PAV-112023-1.DWG

REV. 0

**Anexo II - Anexo 1D - Composição da Taxa de BDI.pdf**

## COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI		
<b>1. Administração Central - ADM</b>		<b>3,17 %</b>
1.1 - Pessoal	2,300 %	
1.2 - Gastos Gerais	0,870 %	
<b>2 - Despesas Financeiras - DEF</b>		<b>1,28 %</b>
2.1 - Seguros	0,380 %	
2.2 - Juros e outros Custos Financeiros	0,900 %	
<b>3 - Riscos e Imprevistos - RIS</b>		<b>0,81 %</b>
3.1 - Riscos e imprevistos	0,810 %	
<b>4 - Despesas Legais - IMP</b>		<b>5,65 %</b>
4.1 - PIS (Programa de Integração Social)	0,650 %	
4.2 - ISS (Imposto Sobre Serviço)*	2,000 %	
4.3 - COFINS	3,000 %	
<b>5 - Lucro Bruto - LB</b>		<b>8,00 %</b>

<b>BDI= (1+LB) x (1+ADM) x (1+DEF) x (1+RIS) x (1/ (1-IMP)) -1</b>	<b>=</b>	<b>20,58%</b>
--	----------	---------------

**Anexo III - Anexo 1A\_Declaração\_de\_Vistoria.pdf**



**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_\_/**

**(Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ )**

**ANEXO I-A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**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 contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**(REPRESENTANTE CREDENCIADO)**

Visto:

**NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE**

**Anexo IV - Anexo 1C - Planilha de Custos.pdf**

**ANEXO 1C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Código do Item	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	unidade	CUSTO COMPOSIÇÃO	CUSTO TOTAL	CUSTO TOTAL COM BDI
<b>Projeto Executivo</b>							<b>107.887,69</b>
SE 25.20.0200 (A) SCO/RJ	1	Projeto Executivo	375,00	m2	218,29	81.858,75	98.705,28
CE 04.10.0158 (/) SCO/RJ	2	Assessoramento (considerando 6 acionamentos)	60,00	m2	126,92	7.615,20	9.182,41
		<b>TOTAL GLOBAL</b>				89.473,95	
		BDI - 20,58%				18.413,74	
		<b>TOTAL GLOBAL + BDI</b>				<b>107.887,69</b>	<b>107.887,69</b>