

# Termo de Referência 5/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
5/2024	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS	05/03/2024 10:50 (v 4.1)
<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	90044/2023	01416.000366/2024-45

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna) do prédio 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	Serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna).	1600	Serviço	1	R\$ 30.350,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias** contados da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.350,00 (trinta mil, trezentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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. 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2.1 Trata-se de Contratação de serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna) do prédio do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.

2.2 A contratação se justifica em razão do desgaste natural do sistema de impermeabilização dos reservatórios (caixa d'água e cisterna), sendo necessário refazer a impermeabilização periodicamente. A necessidade da presente contratação também foi recomendada no item 4.3 do laudo de vistoria predial contratado pela Ancine através do processo 01416.002287/2023-98..

2.3 A não-contratação do presente objeto poderá implicar no mau funcionamento do sistema de impermeabilização dos reservatórios, causando infiltrações tanto no 13º andar como no subsolo do prédio.

2.4 Assim, a contratação em tela objetiva a preservação da edificação, bem como a saúde e segurança do público usuário da agência.

2.5 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.

2.6 Cumpre ressaltar que nos quadros da ANCINE não há perfil profissional que tenha expertise para a execução dos serviços a serem contratados.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 A prestação dos serviços compreende:

#### 1ª ETAPA

- Instalação do sistema alternativo de abastecimento (bypass), objetivando a permanência de água durante a execução do serviço;
- Esgotamento e secagem total do reservatório por processo de sucção;
- Limpeza das estruturas internas com escova de aço ou jato d'água de alta pressão;

- Substituição das tubulações existentes no interior do reservatório;
- Preparação das superfícies internas (paredes, teto e piso), através da retirada de partes em estágio de desprendimento;
- Eventuais fissuras e/ou trincas diagnosticadas como estáticas (já estabilizadas), serão abertas com espessura de acordo com a necessidade e tratadas com adesivo estrutural à base de resina epóxi);
- Eventuais fissuras e/ou trincas diagnosticadas como dinâmicas (não estabilizadas), serão abertas com espessura de acordo com a necessidade e tratadas com selante elástico de poliuretano;
- Objetivando a recomposição dos pontos afetados, será executada a regularização das superfícies com argamassa de Cimento CP II F 32 e areia lavada na proporção 1:3, adicionando-se aditivo líquido impermeabilizante e plastificante;
- Em caso de existência de falhas de concretagem ou ninhos, eles serão corrigidos com argamassa na mesma proporção;
- Tratamento das ferragens internas de sustentação do teto que se encontram expostas e oxidadas, por meio da raspagem e aplicação de argamassa cimentícia e polimérica com inibidor de corrosão;
- Aplicação de argamassa de Cimento CP II F 32 e areia lavada na proporção 1:3, em casos de recomposição do concreto no teto, utilizando o adesivo estrutural à base de resina epóxi;
- Aplicação de chapisco tradicional de argamassa de Cimento CP II F 32 e areia lavada na proporção 1:3 no teto, utilizando adesivo polimérico para chapisco, cobrindo possíveis ferragens expostas;
- Construção de contra piso de argamassa de Cimento CP II F 32 e areia lavada na proporção 1:3, adicionando-se aditivo líquido impermeabilizante e plastificante, desempenado com espessura mínima de 2 cm no piso, com construção de meia-cana horizontal de proteção em todo o perímetro interno do reservatório

#### 2ª ETAPA

- Impermeabilização de toda a extensão das paredes internas e do piso, através da aplicação de revestimento impermeabilizante bicomponente semi-flexível, e caso necessário, estruturação de tela de poliéster em pontos estratégicos do reservatório.

#### 3ª ETAPA

- Aplicação da segunda camada impermeabilizante em sentido contrário a anterior nas paredes internas e no piso;

#### 4ª ETAPA

- Aplicação da terceira camada impermeabilizante em sentido contrário a anterior nas paredes internas e no piso;

#### 5ª ETAPA

- Secagem.

#### 6ª ETAPA

- Lavagem das superfícies internas, retirando quaisquer impurezas e fazendo a desinfecção com hipoclorito de sódio proporcional a capacidade do reservatório;
- Retirada do sistema de bypass e liberação da água para consumo normal.

#### 7ª ETAPA

- Teste de estanqueidade, com monitoramento por 72 horas, para verificação de eventuais vazamentos.

3.3 As etapas descritas no item anterior se aplicam a ambos os reservatórios (cisterna e caixa d'água). **Deve ser considerado o conjunto completo dos reservatórios, incluindo as tampas.**

**3.4 A contratada será responsável pelo fornecimento todos os equipamentos, materiais, mão de obra e ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto, mesmo que não esteja listado neste instrumento.**

3.5 Todas as unidades de medidas e dimensões apresentadas neste Termo de Referência e seus anexos servem apenas como parâmetros prévios, sendo de inteira responsabilidade da Contratada proceder todas as medições necessárias para a realização dos serviços deste instrumento.

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.

## 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 unidades 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 prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias** contados da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado automaticamente até a conclusão do objeto, na forma dos artigos 105 e 111 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5 O prazo de execução dos serviços será de **até 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;

4.1.6 O serviço a ser contratado será avaliado pela Contratante antes de seu aceite definitivo;

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

4.1.8 A empresa deverá estar cadastrada no SICAF.; e

4.1.9 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

4.2 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:

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

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

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

4.2.4 Sempre que haja viabilidade e desde que haja similares no mercado, deverá ser dada preferência a materiais com maior índice de eficiência energética;

4.2.5 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

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

4.2.7 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.

4.2.8 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.

4.2.9 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.2.10 Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.11 Descartar no lixo apropriado o material reciclável que for utilizado para acondicionamento e transporte de bens e que não for passível de reaproveitamento, tais como caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, etc.

4.2.12 Observar o Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

### **Subcontratação**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços sem complexidade e vultuosidade a ser pago em parcela única.

### **Vistoria**

4.5 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, podendo ser agendada por meio do telefone (21) 3037-6271 ou pelo e-mail [servico@ancine.gov.br](mailto:servico@ancine.gov.br), de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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

4.7 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.

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

4.9 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**

4.10 Os preços são fixos e irremovíveis.

## **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 5 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.1 Caso não seja possível iniciar os serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2 O prazo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, a contar da emissão da ordem de serviço pela ANCINE.

5.1.1.3 A ordem de serviços somente será emitida após a apresentação, por parte da contratada, da ART ou RRT correspondente.

5.1.2 O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.1.3 A Contratada deverá dispor de funcionário capacitado para aplicação das normas de segurança pertinentes ao serviço em questão, em particular a NR-33, bem como fornecer todos os EPI's necessários para perfeita execução do serviço.

5.1.4 A Contratada deverá garantir que seus funcionários se adequem às regras de segurança, de circulação e de identificação da Contratante, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

5.1.5 Deverão ser fornecidos pela Contratada, a seus funcionários, todos os Equipamento de Proteção Individual – EPIs necessários e adequados ao desenvolvimento de cada atividade na execução das etapas dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como os demais dispositivos de segurança necessários.

5.1.6 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.

5.1.7 A Contratada cuidará para que toda a área de trabalho permaneça sempre limpa e arrumada, providenciando sua limpeza ao final de cada atividade.

5.1.8 Uma vez finalizados os serviços, a Contratada procederá à remoção de todos os seus equipamentos e deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços, sem quaisquer custos adicionais à ANCINE.

5.1.9 Será de responsabilidade da Contratada qualquer dano causado no patrimônio da Contratante ou no patrimônio de terceiros durante a execução dos serviços.

5.1.10 Todos os remanejamentos que se fizerem necessários ficarão por conta da Contratada, assim como transporte de materiais usados e limpeza da área em geral, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.11 A Contratante poderá solicitar a substituição da equipe de trabalho, sempre que julgue necessário e conveniente à boa execução dos serviços.

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

5.1.13 Na execução dos serviços deverá ser garantida plena proteção contra riscos de acidentes tanto com os funcionários da contratada bem como terceiros, para isso a contratada deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança, bem como a todas as normas de segurança pertinentes ao trabalho.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1 Os serviços serão executados no Escritório Central da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, localizado na Avenida Graça Aranha, 35, Centro - Rio de Janeiro/RJ.

5.2.2 Os serviços objeto desta contratação somente poderão ser realizados em dias e horários autorizados pela Contratante (**inclusive finais de semana**), a partir de prévio agendamento com a fiscalização, com antecedência mínima de dois dias úteis.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.2 Qualquer material necessário à execução dos serviços, deve ser providenciado pela Contratada, sendo esta a única responsável por sua utilização e guarda do material enquanto estiverem sob suas dependências e sob sua responsabilidade para a realização dos serviços objeto desta contratação.

5.3.3 Todos os materiais deverão ser entregues no local dos serviços pelo fabricante ou pela Contratada.

5.3.4 A Contratante não se responsabilizará pelo recebimento de qualquer material/equipamento, cabendo a Contratada essa incumbência.

5.3.5 Em caso de dúvida, e antes da instalação, todos os equipamentos/materiais a serem utilizados deverão ser submetidos à consulta da Contratante.

5.3.6 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.

5.3.7 Caso este Termo de Referência e seus anexos sejam omissos quanto ao detalhamento técnico de algum dos serviços 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.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 Serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna), conforme descrito no item 3.2 do presente instrumento.

5.4.2 A dimensões aproximadas dos reservatórios podem ser encontradas nas plantas em anexo deste Termo de Referência.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5 O prazo de garantia do item 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**

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

## **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.

### **Preposto**

6.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

6.8 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.

6.9 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.

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

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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**

6.14 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.

6.15 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**

6.16 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.

6.17 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.

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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 PAGAMENTOS

### CrITÉrios de Medição e 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 produziu os resultados acordados;

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

7.1.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.7.4 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 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:

7.8.1 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.

7.8.2. 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

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

7.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.9 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

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

7.11 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**

7.12 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13 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.

7.14 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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;

7.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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**

7.22 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.

7.23 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:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.26.1 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.

7.27 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**

7.28 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.

7.29 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31 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.

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

## 8. Forma e Critério de Seleção

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

- 8.14 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22 Ato de autorização para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) nos termos da Lei n.º 5.194, de 1966.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.24 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.28 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.29 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

8.33 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.35 Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente. (CREA e/ou CAU), em plena validade.

8.36 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.

8.37 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):

Para Engenheiro Civil: serviços de recuperação estrutural e impermeabilização.

8.37.1 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.

8.38 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.39 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Serviços de recuperação estrutural e impermeabilização de reservatório da água potável.

8.40 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.42 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.43 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.43.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.43.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.43.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.43.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

8.44 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.350,00 (trinta mil, trezentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Agência Nacional do Cinema - ANCINE, para o exercício de 2024.

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](#).

### RUBENS PEREIRA DE MATOS

Analista Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/03/2024 às 10:20:10.

### MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS

Coordenadora



Assinou eletronicamente em 05/03/2024 às 10:25:20.

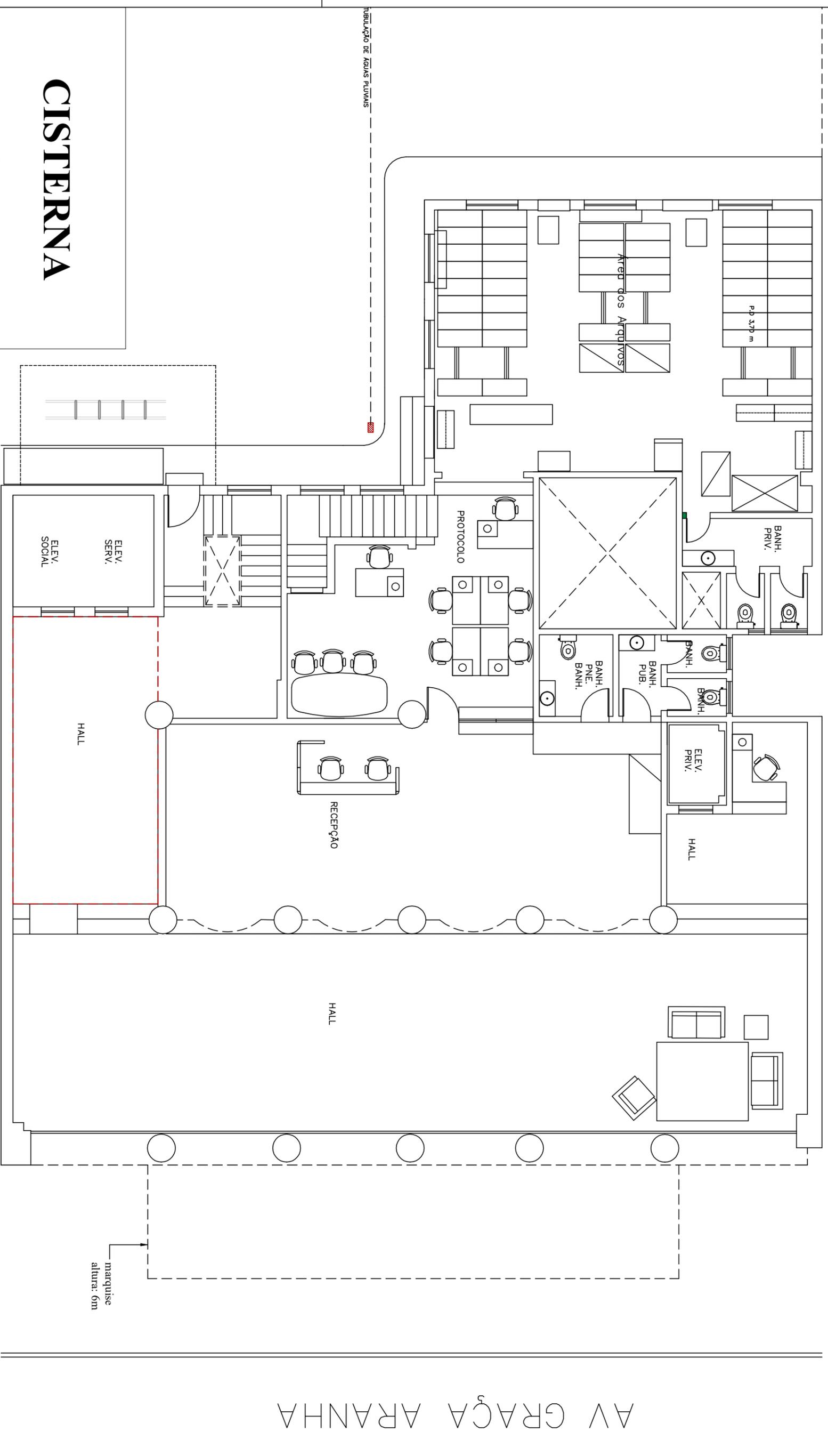


## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planta - Cisterna.pdf (671.81 KB)
- Anexo II - Ordem de Serviço.pdf (91.15 KB)
- Anexo III - Planta - Caixa d'agua.pdf (601.95 KB)
- Anexo IV - Modelo de Declaracao de Vistoria.pdf (72.32 KB)
- Anexo V - Termo de Recebimento Provisorio 1.pdf (44.57 KB)
- Anexo VI - Termo de Recebimento Definitivo 1.pdf (43.81 KB)
- Anexo VII - Cronograma de Execucao.pdf (97.73 KB)

**Anexo I - Planta - Cisterna.pdf**



AV GRAÇA ARANHA

CISTERNA

7,20 m

PROFUNDIDADE: 2,56 m

3,60 m

PAPER SPACE 1/1

CONFIG. PENAS

COR. ESP.

h. esp. mm

FORMATO A3 (297x420 mm)



TÍTULO  
**Térreo**

Medidas da Cisterna

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA  
AV. GRAÇA ARANHA, 35 – CENTRO  
RIO DE JANEIRO – RJ

LOCALIZAÇÃO  
RIO DE JANEIRO – RJ  
TIPO DO PROJETO  
PLANTA BAIXA

RESP.

ARTHUR DE AZEVEDO ROSA / DESENHISTA CADISTA

ESCALA 1/100 UNIDADE METROS DATA 23/01/2024

NOME DO ARQUIVO AN-RJ-TE-012024-2.DWG FOLHA 1/1 REV. 0

**Anexo II - Ordem de Serviço.pdf**



**ANEXO**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2024**

**(Processo Administrativo nº 01416.000366/2024-45)**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</b>	
Nº OS: ____/2024	Unidade requisitante:
Data de emissão:	
Contrato nº:	Processo nº: 01416.000366/2024-45

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>			
Razão social:		CNPJ:	
Endereço:			
	Telefone: ()	Fax: -	E-mail:

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

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

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>

### DEMAIS DETALHAMENTOS

--

### LOCAL DE REALIZAÇÃO

<b>Endereço:</b>		<b>Data a ser executado: Início em</b>
------------------	--	--

### RECURSOS FINANCEIROS

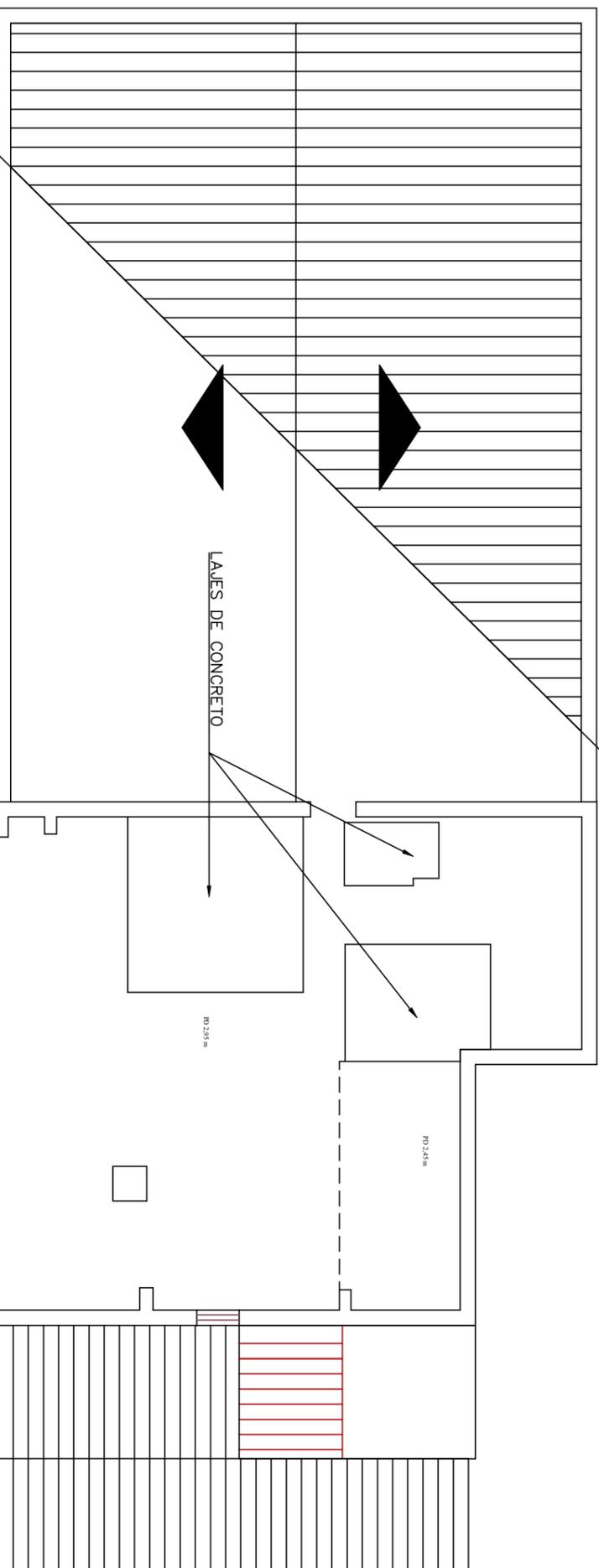
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

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

### IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

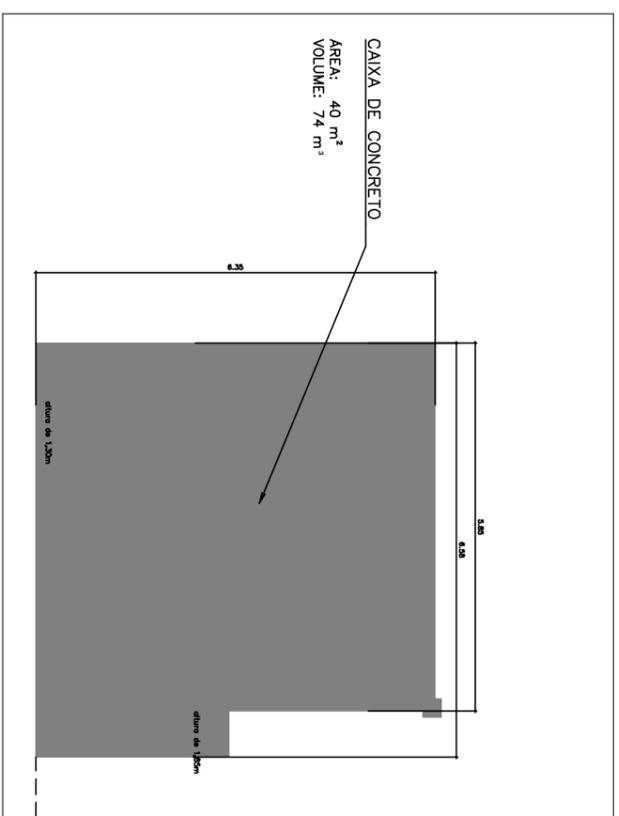
<p>Local, data</p>  <p>_____</p> <p>Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p>Local, data</p>  <p>_____</p> <p>Responsável pela avaliação do serviço</p>
---	---

**Anexo III - Planta - Caixa d'agua.pdf**



Área do Telhado do  
Auditório: 132 m<sup>2</sup>

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



escadas de acesso ao telhado

portinhola de acesso externo



TÍTULO  
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 20/12/2023 FOLHA 1/1  
NOME DO ARQUIVO AN-RJ-13PAV-112023-1.DWG REV. 0

PAPER SPACE 1/1  
CONFIG. PENAS

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

**Anexo IV - Modelo de Declaracao de Vistoria.pdf**



## ANEXO

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2024

(Processo Administrativo nº 01416.000366/2024-45)

### 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 2024.

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

(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

**Anexo V - Termo de Recebimento Provisorio 1.pdf**

**ANEXO**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Identificação**

<b>Processo Administrativo:</b>	01416.000366/2024-45
<b>Objeto:</b>	Contratação para serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna) do prédio do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.
<b>Contratante:</b>	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
<b>Contratada:</b>	
<b>Data do Recebimento:</b>	

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 Termo de Referência.

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:**

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

--

**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).**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**Anexo VI - Termo de Recebimento Definitivo 1.pdf**

**ANEXO**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**Identificação**

<b>Processo Administrativo:</b>	01416.000366/2024-45
<b>Objeto:</b>	Contratação para serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna) do prédio do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.
<b>Contratante:</b>	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
<b>Contratada:</b>	
<b>Data do Recebimento:</b>	

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:**

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

--

**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).**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

<b>DE ACORDO</b>	
<b>Contratante: ANCINE</b>	<b>Contratada:</b>
<i>Representante</i>	<i>Representante</i>
_____ <i>(Nome)</i>  <i>(Matrícula)</i>	_____ <i>(Nome)</i>  <i>(Qualificação)</i>

**Anexo VII - Cronograma de Execucao.pdf**

## Cronograma de Execução

<b>Objeto:</b>	Serviços de recuperação estrutural e impermeabilização dos reservatórios de água potável (caixa d'água e cisterna) do prédio do Escritório Central da Ancine, no Rio de Janeiro/RJ.		
<b>Processo:</b>	01416.000366/2024-45		
<b>Responsável:</b>	Rubens Pereira de Matos		
<b>Etapas</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>30 dias</b>	<b>30 dias</b>
<b>1</b>	Recuperação estrutural e impermeabilização da caixa d'água.		
<b>2</b>	Recuperação estrutural e impermeabilização da cisterna.		