

# Termo de Referência 24/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
24/2024	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS	19/04/2024 16:38 (v 2.1)
<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 continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90104/2023	01416.002511 /2024-22

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de confecção de chaves e serviços afins, para atender o Escritório Central da ANCINE no Rio de Janeiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM		SUBITENS	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Serviço de confecção de chaves e serviços afins para atender o Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ	1.1	Confecção de Chave Comum do tipo "yale"	5436	84	53,50	4.494,00
		1.2	Confecção de Chave tetra		3	60,50	181,50
		1.3	Cópia de Chave Comum do tipo "yale"		48	10,00	480,00
		1.4	Cópia de Chave tetra		3	26,52	79,55
		1.5					45,00

	Abertura de Fechaduras (arquivos, gavetas e armários)	24		
1.6	Abertura de Fechadura tetra	2	50,00	100,00
1.7	Abertura de Fechadura porta	12	61,71	740,52
1.8	Abertura de Fechadura "blindex"	3	70,00	210,00
1.9	Troca de segredo de fechadura de arquivos, gavetas e armários	16	45,00	720,00
1.10	Troca de segredo de fechadura de porta	20	85,00	1.700,00
1.11	Troca de segredo de fechadura de porta "blindex"	3	78,50	235,50
1.12	Fornecimento e instalação de fechaduras (arquivos, gavetas e armários)	12	69,34	832,08
1.13	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (65mm)	12	143,34	1.720,02
1.14	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (80mm)	10	160,00	1.600,00

		1.15	Fornecimento e instalação de fechadura de porta "blindex"		6	277,50	1.665,00	
		1.16	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (20mm)		6	50,00	300,00	
		1.17	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (40mm)		1	75,00	75,00	
		1.18	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (60mm)		1	95,00	95,00	
		1.19	Troca de Segredo de cadeado		1	44,00	44,00	
		<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>16.352,17</b>	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de um ano contado a partir da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.352,17 (dezesseis mil, trezentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação visa manter a segurança dos bens e imóveis da Agência, sendo necessária a restrição do acesso de pessoas estranhas e não autorizadas nas dependências da edificação, o que requer um maior controle do fluxo de pessoas autorizadas dentro dos diversos setores através de cópia de chaves. Considerando a necessidade de possuir chaves sobressalentes no claviculário da ANCINE para eventuais casos de perda ou emergenciais.

**2.2.** Ademais, também ocorre eventualmente a necessidade de manutenção de fechaduras, conserto de portas, troca de segredos, abertura de portas danificadas, e outras demandas de cópias de chaves por perda e/ou extravio. Portanto, diante das justificativas apresentadas faz-se necessária a contratação de empresa especializada em prestação de serviço do objeto em comento.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A descrição da solução abrange a prestação do serviço de chaveiro, fornecimento indispensável ao correto funcionamento de portas, gavetas, armários e afins, decorrentes de desgastes natural ou falha fortuita, além da instalação de trancamento, como fechaduras e cadeados, em função de necessidades da ANCINE referentes à guarda e segurança de materiais ou salas da edificação.

**3.2.** A pretensa contratação trata de serviço comum de chaveiro, **não continuado**, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

**3.3.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

**3.5.** O objeto é formado por um único item, com o agrupamento dos subitens especificados, para execução dos serviços, devido à necessidade de padronizar os serviços prestados, bem como estimular a concorrência entre as proponentes de forma que ofereçam melhores valores, devido ao volume de solicitações durante a vigência contratual.

**3.6.** Portanto, a divisão do objeto seria técnica e economicamente inviável, haja vista o risco de perda de qualidade e de economia de escala, bem como o tempo dispensado e os recursos humanos que seriam demandados para gerenciamento e controle dos contratos, no caso de contratação de vários fornecedores.

### 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.** as quantidades 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 é de um ano, contado da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

**4.1.5.** a empresa deverá estar cadastrada no SICAF;

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

## Sustentabilidade

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.3.2. substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

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

## Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação a que alude os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, já que em razão da natureza e do valor do contrato, tal exigência se mostra dispensável.

## Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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**, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

## Transição Contratual

4.11. Considerando tratar-se o objeto de serviços comuns, não há necessidade de transferência de conhecimentos e tecnologia para a Contratada.

## Reajuste

4.12. Os preços são fixos e irrevogáveis.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

**5.2.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.2.1.** O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA as solicitações de serviço de chaveiro, por meio de modelo constante no ANEXO IV, contendo a especificação dos serviços e o local a ser realizado;

**5.2.2.** As trocas de segredo e o fornecimento de fechaduras e cadeados já deverão contemplar o fornecimento de 2 (duas) cópias de chaves, vedada a cobrança adicional por elas. Chaves adicionais poderão ser cobradas como cópia de chaves;

**5.2.3.** A entrega dos serviços deverá ser concluída em até 24 (vinte e quatro) horas, para serviços comuns, e em até 03 (três) horas, nos serviços classificados como urgentes pela fiscalização do contrato, contados a partir do recebimento da solicitação.

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

**5.3.** Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: Av. Graça Aranha, 35 Centro - RJ e Av. Augusto Severo, 84 – 3º andar Centro – RJ.

**5.4.** Caso haja alguma alteração nos endereços listados acima, a ANCINE informará a empresa vencedora o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação de serviços.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

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

**5.8.** A ANCINE se reserva ao direito de recusar quaisquer serviços que não atendam às especificações do Termo de Referência e seus anexos. Devendo a Contratada, neste caso, providenciar novo serviço sem quaisquer ônus decorrentes do objeto à Contratante.

**5.9.** 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 à sua execução.

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

**5.10.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.10.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**5.10.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.10.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**5.10.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.10.1.5.** manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

**5.10.1.6.** fornecer os itens para os quais sagrar-se vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas, devendo estar já inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

**5.10.1.7.** responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade pela existência de fiscalização ou o acompanhamento por parte da ANCINE;

**5.10.1.8** não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

**6.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

**6.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

## **Fiscalização Administrativa**

**6.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.13.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **Gestor do Contrato**

**6.14.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.15.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

**6.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III**.

**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.

**7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**7.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



**7.3.1.** unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

**7.3.2.** produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

**7.3.3.** indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

#### **Do recebimento**

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

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

**7.9.** 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.

**7.9.1.** 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.

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.** 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.

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

**7.9.5.** 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.

**7.10.** 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:

**7.10.1.** 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;

**7.10.2.** 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;

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

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

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

**7.11.** 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.

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

**7.13.** 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**

**7.14.** 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.

**7.15.** 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 .

**7.16.** 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:

**7.16.1.** o prazo de validade;

**7.16.2.** a data da emissão;

**7.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.16.5.** o valor a pagar; e

**7.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.17.** 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;

**7.18.** 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.

**7.19.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.20.** 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.

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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**

**7.24.** 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.

**7.25.** 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.28.1.** 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.

**7.29.** 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**

**7.30.** 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.

**7.31.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.31.1.** 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.

**7.32.** 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.

**7.33.** 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS 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 II 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.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

**8.22.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.23.** 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.

**8.24.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.25.** 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;

**8.26.** 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;

**8.27.** 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;

**8.28.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.29.** 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.

**8.30.** 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**

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

**8.32.** 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.

**8.33.** 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.

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

**8.34.1.** Deverá haver a comprovação da experiência na prestação dos serviços;

**8.34.2.** Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado;

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

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

**8.36.** 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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ ( )**, conforme custos unitários apostos na tabela 1.1.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**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](#).

**TATIANA TROMPOWSKY TAULOIS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 16:22:42.*

**MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS**

Coordenadora de Infraestrutura e Logística



*Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 16:00:56.*

## 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 - Planilha de Precos.pdf (135.92 KB)
- Anexo II - ANEXO - Modelo de Declaracao de Vistoria.pdf (71.84 KB)
- Anexo III - ANEXO - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (48.58 KB)
- Anexo IV - ANEXO - Modelo de Solicitacao de Servico.pdf (112.88 KB)
- Anexo V - ANEXO - Modelo de Proposta Comercial.pdf (185.47 KB)



**Anexo I - ANEXO - Planilha de Precos.pdf**

**ANEXO**

**PLANILHA DE PREÇOS**

**AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**

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

**(Processo Administrativo nº 01416.002511/2024-22)**

ITEM		SUBITENS	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Serviço de confecção de chaves e serviços afins para atender o Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ	1.1	Confecção de Chave Comum do tipo “yale”	84		
		1.2	Confecção de Chave tetra	3		
		1.3	Cópia de Chave Comum do tipo “yale”	48		
		1.4	Cópia de Chave tetra	3		
		1.5	Abertura de Fechaduras (arquivos, gavetas e armários)	24		
		1.6	Abertura de Fechadura tetra	2		
		1.7	Abertura de Fechadura porta	12		
		1.8	Abertura de Fechadura blindex	3		
		1.9	Troca de segredo de fechadura de arquivos, gavetas e armários.	36		
		1.10	Troca de segredo de fechadura de porta	20		
		1.11	Troca de segredo de fechadura de porta blindex	3		
		1.12	Fornecimento e instalação de	12		

			fechaduras (arquivos, gavetas e armários)			
		1.13	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (65mm)	12		
		1.14	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (80mm)	10		
		1.15	Fornecimento e instalação de fechadura de porta blindex	6		
		1.16	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (20mm)	6		
		1.17	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (40mm)	1		
		1.8	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (60mm)	1		
		1.19	Troca de Segredo de cadeado	1		
		<b>TOTAL</b>		<b>267</b>		

**Anexo II - ANEXO - 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 01416.002511/2024-22)

### 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 III - ANEXO - Instrumento de Medicao de  
Resultado.pdf**

## ANEXO

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 01 - Atendimento para Assistência Técnica Operacional (Serviços Comuns)</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir o atendimento e a execução dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de atraso no mês
Instrumento de medição	Solicitação de serviço
Forma de acompanhamento	A execução será acompanhada pela fiscalização técnica do contrato
Periodicidade	Aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 30 pontos 1 resposta com atraso = 20 pontos 2 respostas com atrasos = 0 ponto
Sanções	Aplicadas em conformidade com o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente

<b>Indicador</b>	
<b>Nº 02 - Atendimento para Assistência Técnica Classificada como Urgente</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir o atendimento em até 03 (três) horas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de atraso no mês
Instrumento de medição	Solicitação de serviço
Forma de acompanhamento	A execução será acompanhada pela fiscalização técnica do contrato
Periodicidade	Aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço

Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 40 pontos 1 resposta com atraso = 20 pontos 2 respostas com atrasos = 0 ponto
Sanções	Aplicadas em conformidade com o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.
Observações	A empresa, logo que notificada, deverá justificar tempestivamente a razão da inexecução, podendo ser advertida formalmente

**TABELA DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

<b>Faixas de Pontuação de Qualidade da Ordem de Serviço</b>	<b>Pagamento Devido</b>	<b>Fator de Ajuste de Nível de Serviço</b>
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
Abaixo de 70 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual



**Anexo IV - ANEXO - Modelo de Solicitacao de Servico.  
pdf**

# ANEXO - MODELO DE SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO - CHAVEIRO

PEDIDO N°

XXX

Contratada:		Responsável:	
E-mail:		Telefone:	
Solicitação:			
Solicitante:		Meio utilizado:	
Sector:		E-mail:	
Telefone:		Outros:	

## SERVIÇOS EXECUTADOS

Especificar a quantidade no campo correspondente

Subitem	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD.
1	Confecção de Chave Comum do tipo "yale"	
2	Confecção de Chave Tetra	
3	Cópia de Chave Comum do tipo "yale"	
4	Cópia de Chave Tetra	
5	Abertura fechadura (arquivos, gavetas e armários)	
6	Abertura de Fechadura tetra	
7	Abertura fechadura porta	
8	Abertura fechadura blindex	
9	Troca de segredo de fechadura de arquivos, gavetas e armários	
10	Troca de segredo de fechadura de porta	
11	Troca de segredo de fechadura de porta blindex	
12	Fornecimento e Instalação de fechadura (arquivos, gavetas e armários)	
13	Fornecimento e Instalação de fechadura de porta (65mm)	
14	Fornecimento e Instalação de fechadura de porta (80mm)	
15	Fornecimento e Instalação de fechadura de porta blindex	
16	Fornecimento e Instalação de Cadeado e Porta Cadeado (20 mm)	
17	Fornecimento e Instalação de Cadeado e Porta Cadeado (40 mm)	
18	Fornecimento e Instalação de Cadeado e Porta Cadeado (60 mm)	
19	Troca de segredo de cadeado	

DE ACORDO:

ASSINATURA

CARIMBO:

**Anexo V - ANEXO - Modelo de Proposta Comercial.pdf**



**ANEXO**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Rio de Janeiro,        de        de 2024.

À AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

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

Att: PREGOEIRO

Ref: Dispensa de Licitação nº   \_/2024 – ANCINE

Prezados Senhores,

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

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

**1. OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de confecção de chaves e serviços afins, para atender o Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	SUBITENS	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
	1.1	Confecção de Chave Comum do tipo "yale"	84		

1	Serviço de confecção de chaves e serviços afins para atender o Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro/RJ	1.2	Confecção de Chave tetra	3		
		1.3	Cópia de Chave Comum do tipo "yale"	48		
		1.4	Cópia de Chave tetra	3		
		1.5	Abertura de Fechaduras (arquivos, gavetas e armários)	24		
		1.6	Abertura de Fechadura tetra	2		
		1.7	Abertura de Fechadura porta	12		
		1.8	Abertura de Fechadura blindex	3		
		1.9	Troca de segredo de fechadura de arquivos, gavetas e armários.	36		
		1.10	Troca de segredo de fechadura de porta	20		
		1.11	Troca de segredo de fechadura de porta blindex	3		
		1.12	Fornecimento e instalação de fechaduras (arquivos, gavetas e armários)	12		
		1.13	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (65mm)	12		
		1.14	Fornecimento e instalação de fechaduras de porta (80mm)	10		

		1.15	Fornecimento e instalação de fechadura de porta blindex	6		
		1.16	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (20mm)	6		
		1.17	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (40mm)	1		
		1.8	Fornecimento e instalação de cadeado e porta de cadeado (60mm)	1		
		1.19	Troca de Segredo de cadeado	1		
		<b>TOTAL</b>		<b>267</b>		

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

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

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

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

**4. DADOS BANCÁRIOS**

<b>NOME DO BANCO:</b>	
<b>Nº DO BANCO:</b>	<b>CONTA CORRENTE Nº:</b>

<b>NOME DA AGÊNCIA:</b>	<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>
-------------------------	-----------------------

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

#### **6. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

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

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

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

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

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

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

NOME:

CARGO:

(LOCALIDADE E DATA)

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