



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.011561/2019-33

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia para readequação da sobreloja do edifício do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº35, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da contratação é adequar o espaço atualmente ocupado pela biblioteca para sua utilização como área de *coworking*, ampliar a área do refeitório e criar uma sala de reunião. A contratação se justifica no contexto da criação da Equipe de Trabalho Remoto na ANCINE, de forma a atender as novas necessidades da Agência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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 Contratada deverá realizar as seguintes atividades, com fornecimento de todos os materiais:

3.2.1. Demolições e Retiradas

- a) Demolição de revestimento cerâmico na Copa do Refeitório (piso e paredes);
- b) Remoção de janela na Copa do Refeitório e no Café do Coworking;
- c) Remoção de bancada e torneira no Café do Coworking;
- d) Remoção das luminárias na área do Coworking;
- e) Remoção de piso vinílico nas áreas de Refeitório e Coworking;
- f) Demolição de piso cimentado nas áreas de Refeitório e Coworking;
- g) Retirada cuidadosa das divisórias da área do Coworking para execução dos serviços e posterior recolocação;
- h) Demolição do revestimento da parede na Área do Anfiteatro;
- i) Retirada de entulho com caçamba de aço.

3.2.2. Serviços de Impermeabilização

- a) Impermeabilização de lajes acima e adjacente ao Café do Coworking.

3.2.3. Alvenarias

- a) Execução de alvenaria para fechamento de vão após retirada de janela no Café do Coworking;
- b) Aplicação de chapisco em ambos os lados da alvenaria executada;

- c) Aplicação de emboço em ambos os lados da alvenaria executada;
- d) Embutir na parede as tubulações do ar-condicionado no Café do Coworking e outros dutos existentes.

3.2.4. Revestimentos de Piso

- a) Execução de contrapiso em argamassa em todas as áreas do Coworking, do Refeitório e Copa do Refeitório.
- b) Instalação de soleira em granito no hall dos elevadores e na entrada dos banheiros;
- c) Instalação de piso em revestimento cerâmico tipo porcelanato acetinado, resistência à risco e a gretagem, dimensões mínimas de 9,5mm, em todas as áreas do Coworking, corredores, Refeitório e Copa do Refeitório, incluindo rodapés do mesmo material.

3.2.5. Revestimentos de Parede

- a) Instalação de revestimento acetinado tipo Brique (modelo "puro", marca Passeio Revestimentos ou similar), com rejunte de ~1cm entre peças, na Área do Anfiteatro;
- b) Aplicação de Resina Impermeabilizante sobre revestimento Brique na Área do Anfiteatro;
- c) Instalação de revestimento cerâmico tipo porcelanato acetinado branco, dimensões mínimas de 60x 60cm, com resistência à risco e a gretagem, espessura mínima de 8mm, nas paredes da Copa do Refeitório;
- d) Instalação de laminado melamínico texturizado, tipo quadro negro, nas divisórias do Coworking;
- e) Instalação de revestimento Fulget nas paredes da área do Café do Coworking.

3.2.6. Emassamentos e Pinturas

- a) Emassamento e pintura das paredes do Coworking e do Refeitório;
- b) Emassamento e pintura do teto em toda a área de Coworking e Refeitório.

3.2.7. Instalações Elétricas

- a) Instalação de trilho eletrificado com spots na área do Coworking;
- b) Instalação de tomadas de piso na área do Coworking;
- c) Instalação de pontos de tomada média na área do Coworking;
- d) Instalação de pontos de rede corporativa na área do Coworking;
- e) Instalação de novos pontos de iluminação na área do Coworking.

3.2.8. Instalações Hidráulicas

- a) Instalação de ponto de consumo de água fria para a pia do Café do Coworking.

3.2.9. Esquadrias

- a) Instalação de adesivo fosco nas janelas do refeitório e no vidro da sacada próxima ao Café do Coworking;
- b) Instalação de janela de alumínio de correr na Copa do Refeitório;
- c) Instalação de painéis divisórios em blindex na área de Coworking;
- d) Recolocação das divisórias após a execução do piso na área de Coworking;
- e) Instalação de portas de correr no corredor (placas de divisórias fornecidas pela Ancine).

3.2.10. Acessórios

- a) Instalação de bancadas de granito no Café do Coworking;
- b) Instalação de torneira no Café do Coworking;

c) Instalação de espelho no Café do Coworking.

3.3. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões estabelecidos nos Cadernos Técnicos do SINAPI (disponíveis no site <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx>) e no Caderno de Especificações (ANEXO 1F deste Termo de Referência).

3.4. As plantas fornecidas pela Ancine (ANEXO 1B deste Termo de Referência) indicam os locais de execução de cada um dos serviços listados no item 3.2.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. 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.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço de caráter não-continuado, conforme artigo 16, da IN 5;

5.1.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade estão especificados no item 10 - obrigações da contratada, do Termo de Referência;

5.1.3. Prazo de execução: 60 dias;

5.1.4. Prazo de vigência contratual: 120 dias;

5.1.5. Cronograma financeiro: pagamento em duas etapas, mediante medição dos serviços executados, a primeira após 30 dias do início dos serviços, a segunda após a conclusão dos serviços, prevista para 60 dias, conforme cronograma de execução dos serviços;

5.1.6. Considerando tratar-se o objeto de serviços comuns de engenharia, não há necessidade de transferência de tecnologia da contratada para a contratante;

5.1.7. As soluções adotadas são as mais usuais adotadas pelas empresas de engenharia;

5.1.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.1.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 9 e 10 do Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3037-6272.

6.1.1. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, antes da data fixada para a sessão pública.

6.1.2. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, observado o prazo mínimo de oito dias entre a publicação do edital e a apresentação da proposta.

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

6.3. É de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta, caso a vistoria não seja realizada pela licitante, conforme decisão do TCU (acórdão 3459/2012 - Plenário).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada na data da ordem de serviço de início, e terá prazo de execução de 60 dias.

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

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

7.4. O prazo de vigência contratual será de 120 dias.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Para a gestão do contrato, serão nomeados um fiscal técnico e um fiscal administrativo, cujas respectivas atribuições estarão indicadas na própria portaria de nomeação.

8.2. A Contratada deverá fornecer um endereço de e-mail para comunicação oficial com a fiscalização.

8.3. A conformidade dos serviços será avaliada pela fiscalização técnica, segundo os padrões estabelecidos nas normas da ABNT e na legislação municipal aplicável.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento

direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- 9.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 9.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 9.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 9.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 9.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 9.11.6. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

10.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

10.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.33. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

10.34. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);

10.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.36. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.38. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável -

PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

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

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

10.39.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

10.39.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.40.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de

Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

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

10.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

10.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

10.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

10.45. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

14.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

14.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

14.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

14.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.2.1.1. 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.

14.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

14.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

14.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

14.2.1.6. No prazo de até 15 (*quinze*) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

14.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.2.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.3. No prazo de até 10 (*dez*) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.3.1. 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;

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

14.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em duas etapas, mediante medição dos serviços executados, a primeira após 30 dias do início dos serviços, a segunda após a conclusão dos serviços, prevista para 60 dias, conforme cronograma de execução dos serviços e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do

contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

17.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12. Será considerada extinta a garantia:

17.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

17.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 18.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. cometer fraude fiscal;
- 18.1.6. não mantiver a proposta.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. **Impedimento de licitar** e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Documentação técnica a ser apresentada pelas Licitantes:

19.3.1.1. Registro da empresa na entidade profissional competente;

19.3.1.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou serviço de características compatíveis com as do objeto, a saber:

a) Execução de instalações elétricas prediais;

b) Execução de rede corporativa;

c) Execução de piso cerâmico tipo porcelanato.

19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, no caso R\$ 121.064,51 (cento e vinte e um mil e sessenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

20.2. Tal valor foi obtido a partir do catálogo SINAPI.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A dotação orçamentária da contratação está prevista no edital.

22. ANEXOS

ANEXO 1A - ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO 1B - PLANTAS

ANEXO 1C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 1D - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ANEXO 1E - COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI

ANEXO 1F - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES



Documento assinado eletronicamente por **Rubens Pereira De Matos**,



Analista Administrativo, em 16/12/2019, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Sueli Sokem Dalloul, Gerente Administrativo**, em 30/12/2019, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Albuquerque Ritter Dos Santos, Secretário de Gestão Interna, Substituto(a)**, em 30/12/2019, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1535730** e o código CRC **11BE34DD**.

SETOR I	COPA, HALL e SALA DE REUNIÃO
SETOR II	BIBLIOTECA

CRONOGRAM FÍSICO-FINANCEIRO				
ETAPAS	SETOR I		SETOR II	
	Semanas 1 e 2	Semanas 3, 4 e 5	Semana 6	Semanas 7 e 8
Demolições e Retiradas				
Serviços de Impermeabilização				
Alvenarias				
Instalações Elétricas				
Instalações Hidráulicas				
Esquadrias				
Acessórios				
Revestimento de Piso				
Revestimento de Paredes				
Emassamentos e Pinturas				
DESEMBOLSO	1ª PARCELA		2ª PARCELA	
	40%		60%	
TOTAL	100%			

ANEXO IA - ATESTADO DE VISTORIA

Empresa: _____

Responsável: _____

CPF: _____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, Anexo I do edital, que foram vistoriados os locais onde serão executados os serviços e que somos detentores de todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

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

Endereço: _____

Telefone: _____

Email: _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO PROFISSIONAL (REPRESENTANTE CREDENCIADO)

CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

1. Emassamento e pintura das paredes do Refeitório e na copa do Refeitório;
2. Emassamento e pintura do teto do Refeitório e da Copa do Refeitório

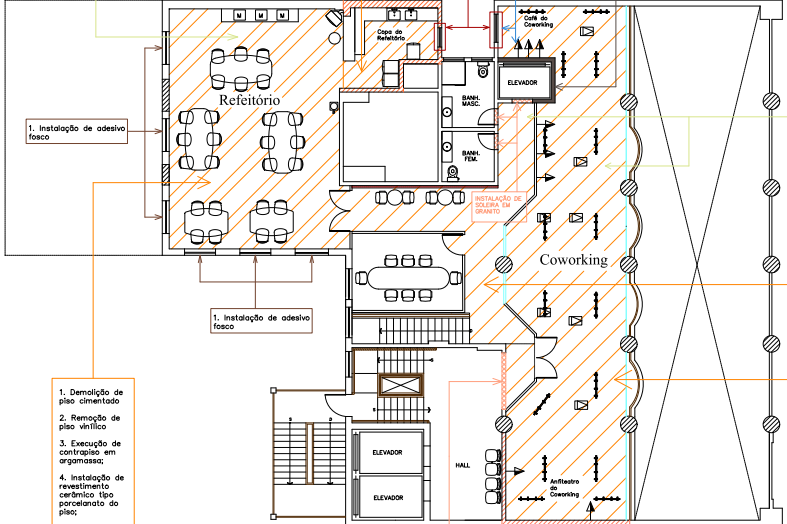
1. Remoção de janela na Copa do Refeitório e no Café do Coworking
2. Fechamento de vão após remoção de janela no café do Coworking
3. Aplicação de chapisco em ambos os lados da alvenaria executada no Café do Coworking
4. Aplicação de emboço em ambos os lados da alvenaria executada no Café do Coworking
5. Instalação de janela de alumínio de correr na Copa do Refeitório

1. Demolição de revestimento cerâmico do piso;
2. Execução de contralaje em argamassa;
3. Revestimento de piso tipo porcelanato;
4. Instalação de rodapés

1. Demolição de revestimento cerâmico das paredes;
2. Revestimento das paredes tipo porcelanato

1. Remoção de bancada e torneira
2. Instalação de esgoto e torneira
3. Instalação de bancadas de granito
4. Instalação de ponto de consumo de água fria para a pia

1. Instalação de revestimento Fulget

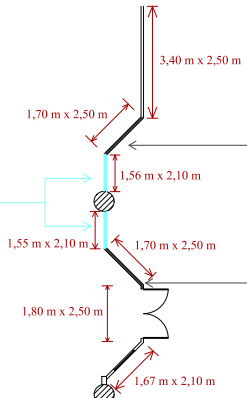


1. Demolição de piso cimentado
2. Remoção de piso vinílico
3. Execução de contralaje em argamassa;
4. Instalação de revestimento cerâmico tipo porcelanato do piso;
5. Instalação de rodapés

1. Emassamento e Pintura do teto do Coworking e do corredor ;
2. Emassamento e Pintura das paredes do Coworking e do corredor ;

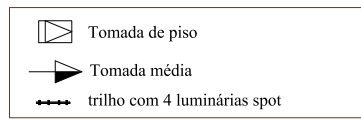
1. Demolição de piso cimentado
2. Remoção de piso vinílico
3. Execução de contralaje em argamassa;
4. Instalação de revestimento cerâmico tipo porcelanato do piso;
5. Instalação de rodapés

1. Demolição do revestimento das paredes da área do Anfiteatro
2. Instalação de revestimento acetinado tipo Brique , na área do Anfiteatro

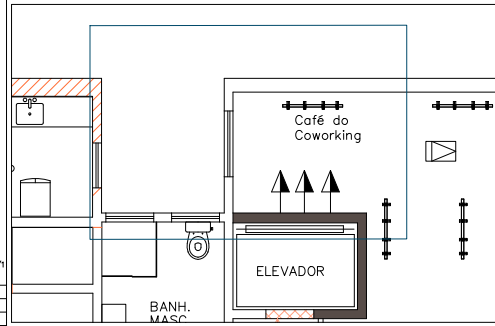


1. Instalação de laminado melamínico texturizado , tipo quadro negro , nas divisórias

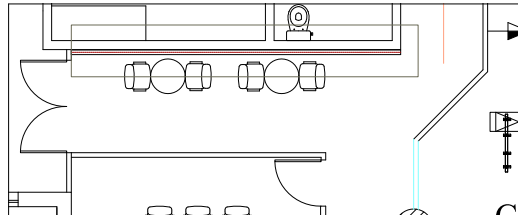
1. Retirada cuidadosa das divisórias do Coworking para execução dos serviços ;
2. Recolocação das divisórias após a execução do piso do Coworking;



1. Impermeabilização de lajes acima e adjacente ao Café do Coworking;



1. Instalação de portas de correr sob trilho suspenso e forragens colocados pela Empresa Responsável (Portas em placas fornecidas pela Ancine) - localizadas no corredor entre o Coworking e o Refeitório;



COWORKING:

1. Remoção das atuais luminárias (total de 12 luminárias quadrados c/ 4 lâmpadas led);
2. Instalação de novos pontos de iluminação;
3. Instalação de 15 trilhos com 4 luminárias spots cada
4. Instalação de tomadas médias e de piso



TITULO PROJETO COWORKING
Sequência de Obras
SOBRELOJA

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 UNIDADE DATA FOLHA
1/100 METROS 13/11/2019
NOME DO ARQUIVO AN-RJ-SOBRELOJA-112019-2.DWG
REV.

ANEXO 1C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Código do Item SINAPI	ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	QUANTIDADE	unidade	CUSTO COMPOSIÇÃO	CUSTO TOTAL
Demolições e Retiradas							
97633	1	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	Copa do Refeitório	28,00	m2	21,03	588,84
97645	2	REMOÇÃO DE JANELAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	Copa do Refeitório e Café do Coworking	4,00	m2	24,38	97,52
97666	3	REMOÇÃO DE METAIS SANITÁRIOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	Coworking	1,00	unidade	8,12	8,12
97665	4	REMOÇÃO DE LUMINÁRIAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	Coworking	12,00	unidade	1,17	14,04
SC 04.05.3150 (SCO-RJ)	5	Remocao de placas de revestimento Paviflex ou similar, inclusive a remocao do residuo de cola com escovao de aco, espátula e/ou palha de aco. (desonerado)	Refeitório e Coworking	213,00	m2	4,74	1.009,62
SC 05.05.1250 (SCO-RJ)	6	Demolicao manual de piso cimentado, exclusive a base de concreto, inclusive empilhamento lateral dentro do canteiro de servico.	Refeitório e Coworking	213,00	m2	10,44	2.223,72
TC 04.15.0100 (SCO-RJ)	7	Retirada de entulho de obra em cacamba de aco com 5m3 de capacidade, inclusive carregamento do container, transporte e descarga, exclusive tarifa de disposicao final.(desonerado)	Demolições	20,00	m3	56,82	1.136,40
72178	8	RETIRADA DE DIVISÓRIAS EM CHAPAS DE MADEIRA, COM MONTANTES METÁLICOS.	Coworking	27,04	m2	31,33	847,10
97631	9	DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	Área do Anfiteatro	21,00	m2	3,03	63,63
Impermeabilização							
98560	10	IMPERMEABILIZAÇÃO DE PISO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, COM ADITIVO IMPERMEABILIZANTE, E = 2CM.	Lajes acima e adjacente ao Café do Coworking	8,00	m2	39,48	315,84
Alvenarias							
87471	11	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 9X19X39CM (ESPESSURA 9CM) DE PAREDES COM ÁREA LÍQUIDA MENOR QUE 6M² SEM VÃOS.	Café do Coworking	2,00	m2	39,04	78,08
91222	12	RASGO EM ALVENARIA PARA RAMAIS/ DISTRIBUIÇÃO COM DIÂMETROS MAIORES QUE 40 MM E MENORES OU IGUAIS A 75 MM.	Embutir a tubulação do Ar-condicionado no Café do Coworking	3,00	m	13,28	39,84
87878	13	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL.	Café do Coworking	4,00	m2	3,77	15,08
87777	14	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS DE FACHADA COM PRESENÇA DE VÃOS, ESPESSURA DE 25 MM.	Café do Coworking	4,00	m2	52,14	208,56
Revestimentos de Pisos							
98689	15	SOLEIRA EM GRANITO. LARGURA 15 CM, ESPESSURA 2,0 CM.	Hall dos elevadores, banheiros	4,31	m	82,76	356,70
87263	16	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M².	Coworking, Refeitório e Copa do Refeitório	223,00	m2	90,77	20.241,71
87263	17	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M².	Rodapés	14,50	m2	90,77	1.316,17
87622	18	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ESPESSURA 2CM.	Coworking, Refeitório e Copa do Refeitório	223,00	m2	28,41	6.335,43
Revestimentos de Paredes							
Pesquisa de Mercado	19	Revestimento Externo Acetinado Brique 6,5x21cm	Área do Anfiteatro	21,00	m2	231,25	4.856,25
88270	20	IMPERMEABILIZADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Aplicação de Resina Impermeabilizante sobre revestimento Brique.	12,00	H	25,18	302,16
Pesquisa de Mercado	21	Resina Acrílica Impermeabilizante Multiuso Incolor 3,6 Litros	Aplicação de Resina Impermeabilizante sobre revestimento Brique.	1,00	unidade	57,99	57,99
87263	22	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 60X60 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M².	Copa do Refeitório	28,00	m2	90,77	2.541,56
72200	23	REVESTIMENTO EM LAMINADO MELAMINICO TEXTURIZADO, ESPESSURA 0,8 MM, FIXADO COM COLA.	Coworking	8,50	m2	98,26	835,21
Pesquisa de Mercado	24	Revestimento Fulget	Café do Coworking	14,00	m2	360,00	5.040,00
Emassamentos e Pinturas							
88486	25	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM TETO, DUAS DEMÃOS.	Coworking e Refeitório	240,00	m2	11,42	2.740,80
88487	26	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	Coworking e Refeitório	148,00	m2	10,10	1.494,80
88496	27	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM TETO, DUAS DEMÃOS.	Coworking e Refeitório	240,00	m2	26,19	6.285,60
88497	28	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	Coworking e Refeitório	148,00	m2	14,19	2.100,12

ANEXO 1C - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Código do Item SINAPI	ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	QUANTIDADE	unidade	CUSTO COMPOSIÇÃO	CUSTO TOTAL
Instalações Elétricas							
Pesquisa de Mercado	29	Trilho Eletificado 1m + 5 spots 7w 3000k bivolt preto	Coworking	15,00	unidade	197,82	2.967,30
Pesquisa de Mercado	30	Tomada de Piso	Coworking	7,00	unidade	45,46	318,22
98307	31	TOMADA DE REDE RJ45 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	Coworking	24,00	unidade	35,71	857,04
98297	32	CABO ELETRÔNICO CATEGORIA 6, INSTALADO EM EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	Coworking	200,00	m	1,46	292,00
93143	33	PONTO DE TOMADA RESIDENCIAL INCLUINDO TOMADA 20A/250V, CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	Café do Coworking	1,00	unidade	150,80	150,80
93141	34	PONTO DE TOMADA RESIDENCIAL INCLUINDO TOMADA 10A/250V, CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO.	Coworking (7 tomadas de piso e 5 tomadas de parede)	12,00	unidade	149,18	1.790,16
93128	35	PONTO DE ILUMINAÇÃO RESIDENCIAL INCLUINDO INTERRUPTOR SIMPLES, CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO, CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO (EXCLUINDO LUMINÁRIA E LÂMPADA).	Coworking (3 novos pontos de iluminação)	3,00	unidade	125,39	376,17
Instalações Hidráulicas							
89957	36	PONTO DE CONSUMO TERMINAL DE ÁGUA FRIA (SUBRAMAL) COM TUBULAÇÃO DE PVC, DN 25 MM, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA, INCLUSOS RASGO E CHUMBAMENTO EM ALVENARIA.	Café do Coworking	1,00	unidade	122,60	122,60
Esquadrias							
Pesquisa de Mercado	37	Adesivo para Vidro Jateado	Janelas do Refeitório e vidro da sacada próxima ao Café do Coworking	19,00	m2	56,74	1.078,06
94582	38	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER, 2 FOLHAS, FIXAÇÃO COM ARGAMASSA, COM VIDROS, PADRONIZADA.	Copa do Refeitório	2,00	m2	252,33	504,66
Pesquisa de Mercado	39	Painel divisório em blindex (2,10x1,55)	Coworking	2,00	unidade	1365,00	2.730,00
Pesquisa de Mercado	40	Fornecimento e instalação de trilhos e roldanas para porta de correr	Painel do corredor	3,00	unidade	225,00	675,00
72144	41	RECOLOCAÇÃO DE FOLHAS DE PORTA DE PASSAGEM OU JANELA, CONSIDERANDO REAPROVEITAMENTO DO MATERIAL	Painel do corredor	3,00	unidade	101,11	303,33
72181	42	RECOLOCAÇÃO DE DIVISÓRIAS TIPO CHAPAS OU TABUAS, INCLUSIVE ENTARUGAMENTO, CONSIDERANDO REAPROVEITAMENTO DO MATERIAL.	Coworking	27,04	m2	38,94	1.052,86
Acessórios							
93441	43	BANCADA DE GRANITO CINZA POLIDO 150 X 60 CM, COM CUBA DE EMBUTIR DE AÇO INOXIDÁVEL MÉDIA, VÁLVULA AMERICANA EM METAL CROMADO, SIFÃO FLEXÍVEL EM PVC, ENGATE FLEXÍVEL 30 CM, TORNEIRA CROMADA LONGA DE PAREDE, 1/2 OU 3/4, PARA PIA DE COZINHA, PADRÃO POPULAR- FORNEC. E INSTAL.	Bancada 2,02 x 0,55	1,23	unidade	859,44	1.060,93
86889	44	BANCADA DE GRANITO CINZA POLIDO PARA PIA DE COZINHA 1,50 X 0,60 M - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	Bancada 1,33 x 0,55	0,81	unidade	599,10	486,94
Pesquisa de Mercado	45	Torneira para cozinha de mesa	Café do Coworking	1,00	unidade	136,60	136,60
85005	46	ESPELHO CRISTAL, ESPESSURA 4MM, COM PARAFUSOS DE FIXAÇÃO, SEM MOLDURA	Café do Coworking	5,00	m2	300,31	1.501,55
Administração Local							
90778	47	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	2 meses	128,00	h	87,49	11.198,72
90776	48	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	2 meses	320,00	h	36,40	11.648,00
		TOTAL GLOBAL					100.401,82
		BDI - 20,58%					20.662,69
		TOTAL GLOBAL + BDI					121.064,51

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI		
1. Administração Central - ADM		3,17 %
1.1 - Pessoal	2,300 %	
1.2 - Gastos Gerais	0,870 %	
2 - Despesas Financeiras - DEF		1,28 %
2.1 - Seguros	0,380 %	
2.2 - Juros e outros Custos Financeiros	0,900 %	
3 - Riscos e Imprevistos - RIS		0,81 %
3.1 - Riscos e imprevistos	0,810 %	
4 - Despesas Legais - IMP		5,65 %
4.1 - PIS (Programa de Integração Social)	0,650 %	
4.2 - ISS (Imposto Sobre Serviço)*	2,000 %	
4.3 - COFINS	3,000 %	
5 - Lucro Bruto - LB		8,00 %
BDI= (1+LB) x (1+ADM) x (1+DEF) x (1+RIS) x (1/ (1-IMP)) -1		= 20,58%

ANEXO 1 F - Caderno de Especificações

The logo for ANCINE (Agência Nacional do Cinema) features the word "ancine" in a bold, lowercase sans-serif font. The letters "an" are black, while "cine" is white. The text is set against a dark green background that is part of a larger graphic consisting of several overlapping, semi-transparent geometric shapes in blue, yellow, and green.

ancine

**CIA - Coord. de Infraestrutura e
Administração Predial**
Agência Nacional do Cinema
7/11/2019

SUMÁRIO

1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS.....	2
1.1. Porcelanato - Piso Sobreloja	2
1.2. Porcelanato – Parede Copa	3
1.3. Pintura – Teto e Parede do Ar.....	4
1.4. Espelho.....	5
1.5. Revestimento FULGET – Área “Café”	5
1.6. Revestimento Brique.....	6
1.7. Pintura – Copa	7
1.8. Cuba – Área “Café” do Espaço Coworking.....	8
1.9. Torneira – Área “Café” do Espaço Coworking	9
1.10. Rodapés	9
1.11. Divisória de vidro temperado.....	10
1.12. Tomadas de Piso - Espelho	10
1.13. Luminárias em Trilho/Spots.....	11
1.14. Tampas cegas	12
1.15. Adesivo para janelas.....	12
2. OBSERVAÇÃO.....	13

1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

1.1. Porcelanato - Piso Sobreloja



Porcelanato Acetinado Cimento Queimado em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Dimensões mínimas (AxC): 60cm x 60 cm

Espessura mínima: 9,5 mm

Material: Cerâmico

Cor: Cinza Claro

Tonalidade: Cinza

Resistência ao Risco: Sim

Resistência à Gretagem: Sim

Absorção de Água (%): < 0,5%

Acabamento Lateral: Retificado

Intensidade do Brilho: Sem brilho

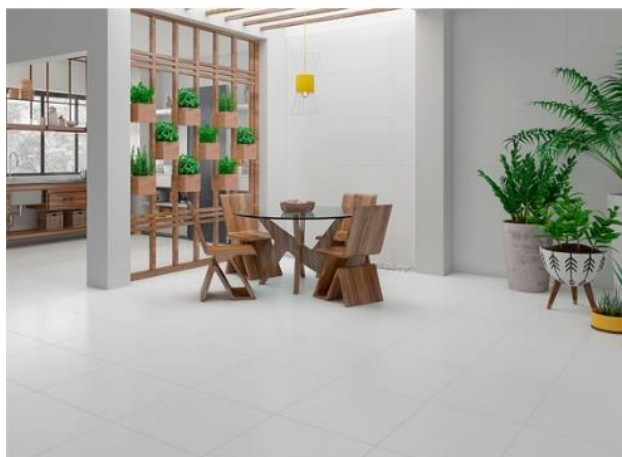
Estampa: Cimento

Com textura;

Resistente ao Escorregamento: Sim

Variação de Tonalidade: Variação leve.

1.2. Porcelanato – Parede Copa



Porcelanato Acetinado Branco em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Dimensões mínimas (AxC): 60cm x 60 cm

Espessura mínima: 8mm

Material: Cerâmico

Cor: Branco

Tonalidade: Branco

Resistência ao Risco: Sim

Resistência à Gretagem: Sim

Absorção de Água (%): < 0,5%

Acabamento Lateral: Borda Reta

Acabamento Superfície: Acetinado

Intensidade do Brilho: Baixo

Estampa: Sem estampa

Resistente ao Escorregamento: Sim

Variação de Tonalidade: Variação leve.

1.3. Pintura – Teto e Parede do Ar



Tinta acrílica na cor branco neve em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Cor: Branco Neve da Suvinil ou similar.

Acabamento: Fosco.

Quantidade necessária de demãos: Duas ou três demãos com o intervalo de 4 horas.

Secagem: Ao toque em 2 horas / Final: 12 horas.

1.4. Espelho



Espelho decorativo retangular bisotado em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Fixação através de suporte parafusado;

Modelo: Bisotê;

Sem moldura;

Dimensões sob medida (a definir).

1.5. Revestimento FULGET – Área “Café”



Revestimento Fulget na cor preta semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Cor: Preto.

Granulometria a definir.

1.6. Revestimento Brique



Revestimento Brique rústico em cor natural semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Marca: Passeio Revestimentos ou similar

Modelo: Brique Puro ou similar

Material: Cimento

Estampa: Tijolinho

Cor: Marrom

Tonalidade: Marrom

Textura: Sim

Tipo de Textura: com Relevos

Altura: 6,5 cm

Largura: 21 cm

Espessura: 15 mm

Dimensão 6,5x21 cm

Acabamento Superfície: Natural

Acabamento Lateral: Borda Arredondada

Espaçamento entre as Peças: 10 mm

Intensidade do Brilho: Acetinado

Produto Pode ser Pintado: Sim

Observações sobre Pintura: PVA ou Acrílica

Obrigatoriedade de Impermeabilização: Utilize impermeabilizante hidrofugante a base de água após a aplicação da peça para proteção das peças contra gordura e sujeira.

Obrigatoriedade de Pingadeira para Aplicação: Sim

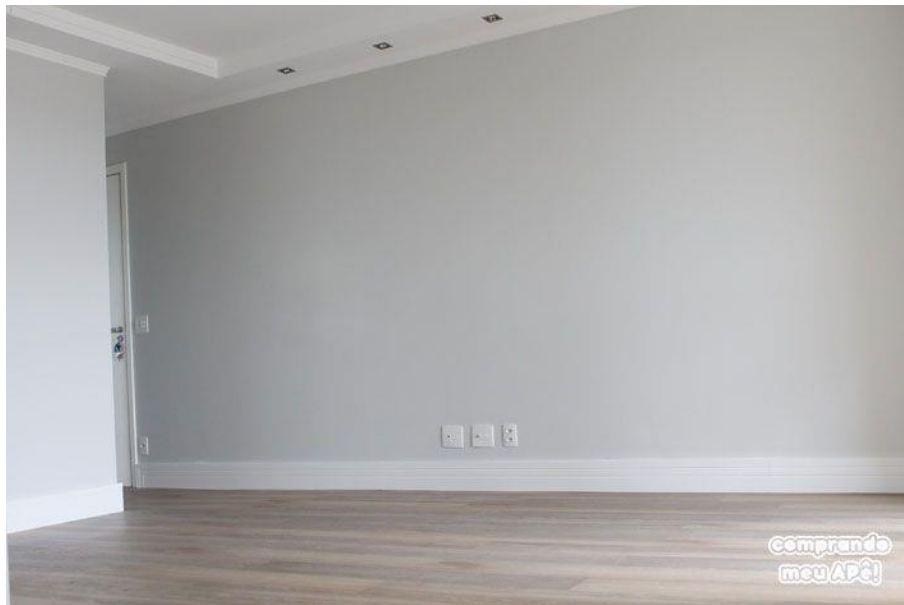
Obrigatoriedade de Rejuntamento: Sim

Obrigatoriedade Aplicação com Transpasse: Não

Variação de Tonalidade: V2-Pouca Variação de Tonalidade Dentro da Mesma Caixa

Argamassa Indicada ACIII

1.7. Pintura – Copa





Tinta acrílica na cor cinza claro em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Cor: Cinza Crômio da Suvinil ou similar.

Acabamento: Fosco.

Quantidade necessária de demãos: Duas ou três demãos com o intervalo de 4 horas.

Secagem: Ao toque em 2 horas / Final: 12 horas.

1.8. Cuba – Área “Café” do Espaço Coworking



Cuba redonda em aço inox em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Composição: Aço Inox 304

Tamanho: 35cm x 35cm

Profundidade: 16,5 cm

Formato: Redonda

Tipo de Instalação: Embutir

Cor: Inox

Acabamento: Alto Brilho

Informações Técnicas- Acompanha válvula 4.1/2" - Válvula descentralizada - Borda lisa

1.9. Torneira – Área “Café” do Espaço Coworking



Torneira de Mesa para Cozinha em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Fabricada em metal cromado com resistência aos processos de corrosão e oxidação;

Acabamento bi níquel;

Bitola de 1/2" e 3/4";

Bica giratória com rotação de 360°;

Arejador articulável;

Economia de água;

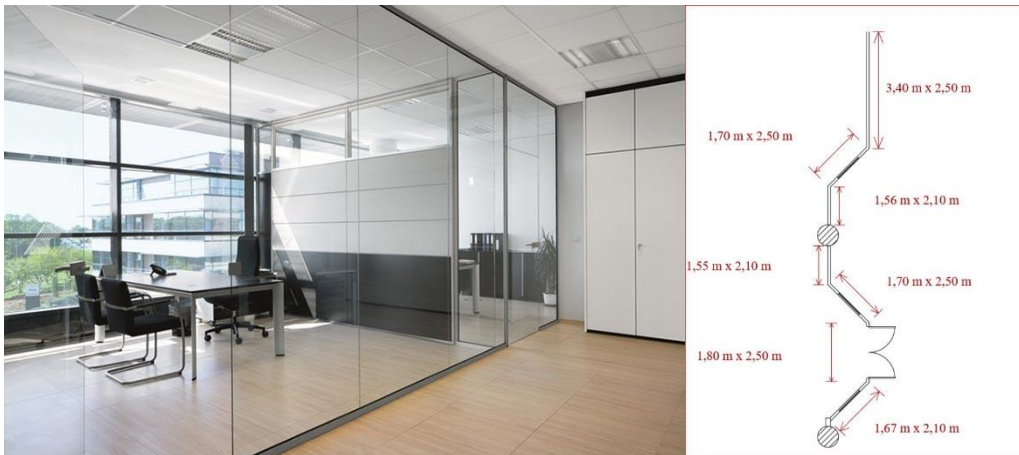
Funcionamento perfeito em baixa e alta pressão, de 0,2 a 4 kgf/cm² ou 3 a 57 psi.;

Volante em alavanca;

1.10. Rodapés

Rodapé do mesmo porcelanato do chão, cortado com altura de 10 cm.

1.11. Divisória de vidro temperado



Divisórias de vidro temperado incolor em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Dimensão Divisória 1: 1,56m x 2,10m

Dimensão Divisória 2: 1,55m x 2,10m

Espessura: 8mm

1.12. Tomadas de Piso - Espelho



Tampa unha simples em modelo semelhante ao ilustrado acima.

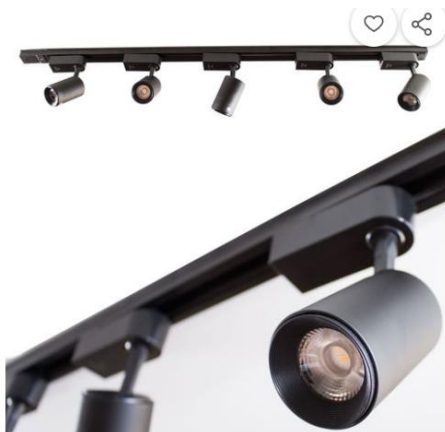
Características:

Dimensão: 4"x2"

Produzida em alumínio de elevada resistência mecânica e a corrosão;

Acabamento com pintura eletrostática na cor cromada.

1.13. Luminárias em Trilho/Spots



Kit contendo trilho eletrificado com 5 spots em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Potência: 7 Watts

Potência Luminosa: 455 lúmens

Vida útil aproximada: 30 mil horas

Voltagem: Bivolt

Ângulo de Abertura: 30 °

Dimensões do Spot: Base 9 cm de comprimento; Spot 8 cm de comprimento x 5 cm de diâmetro

Cor do Spot: Preto

Cor da Luz: Branco Frio

Material do trilho: Alumínio

Dimensões do Trilho: 1,5 cm de profundidade x 100 cm de comprimento x 3 cm de largura

Cor do Trilho: Preto

1.14. Tampas cegas



Tampa cega em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Dimensão: 4"x2"

Produzida em alumínio de elevada resistência mecânica e a corrosão;

Acabamento com pintura eletrostática na cor cromada.

1.15. Adesivo para janelas



Adesivo de Vidro Frost



Adesivo jateado para vidros em modelo semelhante ao ilustrado acima.

Características:

Autoadesivo (já possui cola para aplicação)

Acabamento: Jateado

Espessura: 0,08mm

Durabilidade mínima estimada em 3 anos.

2. OBSERVAÇÃO

Todos os itens citados anteriormente que discriminam cores, modelos ou marcas estão sujeitos a aprovação de catálogo previamente apresentado, podendo haver alteração.