

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 01416.011971/2019-84

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Contratação de serviços comuns de marcenaria para confecção de mobiliário da sala de *coworking* e copa do Escritório Central da ANCINE, localizado na Av. Graça Aranha, 35, Centro, rio de Janeiro – RJ.

Item	Descrição	Quantidade
Grupo I	1 Banco em MDF tipo arquibancada em “L”, medindo 3,4 m x 4,5 m x 0,80 m (montado), dividido em módulos tipo baú, acabamento padrão (definir). Projeto de referência, vide ANEXO IA.	1
	2 Banco em MDF, com aproximadamente 11,95 m de comprimento, com 0,40 m de altura, 0,4 m de largura, divididos em módulos tipo baú, e módulos com recortes para encaixe nas colunas, revestidos com placas padrão a definir. Projeto de referência, vide ANEXO IB.	1
	3 Armário de bancada em MDF 15 mm revestido, padrão (definir), fita de borda na mesma tonalidade do revestimento, com 0,85 m de altura, 0,55 m de largura e 1,5 m de comprimento, com 3 compartimentos internos, sendo dois com prateleira e um com lixeira 40 litros, ref.: Sanremo, ou similar (lixeira a ser fornecida pela contratada); portas com puxadores tipo perfil, dobradiças com freio e dobradiças em aço inox 1.1/2” para o compartimento com lixeira. Projeto de referência, vide ANEXO IC.	1
	4 Armário de bancada formeto em “L”, dividido em módulos, em MDF 15 mm revestido, padrão Carvalho Prata, fita de borda na mesma tonalidade do revestimento, com 0,85 m de altura, 1,83 m de largura e 3,25 m de comprimento, módulos com prateleira e um com duas lixeiras 40 litros, ref.: Sanremo, ou similar (lixeira a ser fornecida pela contratada); portas com puxadores tipo perfil, dobradiças com freio e dobradiças em aço inox 1.1/2” para o compartimento com lixeira. Projeto de referência, vide ANEXO ID.	1
	5 Estante em MDF 25 mm revestido padrão (definir), fita de borda na mesma tonalidade do revestimento, medidas aproximadas 1,6 m de altura, 1,3 m de largura e 0,18 m de profundidade. Projeto de referência, vide ANEXO IE.	1
Grupo II	6 Fornecimento de almofadas para assento, espuma D-28 revestida com manta acrílica, revestimento externo removível em Suede fosco, base em tecido antiderrapante, costura rebatida dupla e reforçada, com fechamento por zíper, cores verde água e azul Turquesa, mediante aprovação de catálogo previamente apresentado, podendo haver alteração de cores. Medidas do assento: 0,5m de comprimento, 0,5m de largura e 0,07m de espessura, conforme ANEXO IF.	12
	7 Fornecimento de almofadas para encosto, espuma D-28 revestida com manta acrílica, revestimento externo removível em Suede fosco, costura rebatida dupla e reforçada, com fechamento por zíper, cores verde água e azul Turquesa, mediante aprovação de catálogo previamente apresentado, podendo haver alteração de cores. Medidas do encosto: 0,5m de largura, 0,33 de altura e 0,1m de espessura na parte inferior e 0,07m na parte superior, conforme ANEXO IF.	12
	Fornecimento de almofadas para assento, espuma D-28 revestida com manta	

	8	acrílica, revestimento removível em Suede fosco, base em tecido antiderrapante, costura rebatida dupla e reforçada, com fechamento por zíper, cores verde água e azul Turquesa, mediante aprovação de catálogo previamente apresentado, podendo haver alteração de cores. Medidas: 1m de comprimento, 0,4m de largura e 0,07m de espessura, conforme ANEXO IF.	8
--	---	--	---

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de marcenaria.
- 1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A referida aquisição deve-se à adequação do espaço atualmente ocupado pela biblioteca para um espaço de *coworking*, em função da implementação da Equipe de Trabalho Remoto – ETR, bem como de Teletrabalho, bem como ampliação da área de copa.
- 2.2. O objetivo é compor o espaço de *coworking* e copa, propiciando um ambiente confortável e compatível com a nova finalidade .

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de marcenaria, para adequação do espaço da biblioteca para um espaço de *coworking*, incluindo fornecimento de armários, bancos, estante e almofadas, em função da implementação da Equipe de Trabalho Remoto, bom como de Teletrabalho.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, 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 Contratante, 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:
- 5.2. Serviço de caráter não-continuado, conforme artigo 16, da IN 5/2017;
- 5.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade estão especificados no item 10 - Obrigações da Contratada, deste Termo de Referência;
- 5.4. Prazo de execução: 60 (sessenta) dias;
- 5.5. Prazo de vigência contratual: 120 (cento e vinte) dias;
- 5.6. Considerando tratar-se o objeto de serviços comuns de marcenaria, não há necessidade de transferência de tecnologia da contratada para a contratante;
- 5.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 5.8. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas nos itens 09 e 10 do Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA 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.
- 6.2. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, antes da data fixada para a sessão pública.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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. Os serviços **que possam causar transtornos à continuidade dos serviços** do Escritório Central da ANCINE **só poderão ser realizados fora do horário comercial, das 18 às 07 horas em dias úteis, e das 07 às 19 horas durante finais de semana e feriados.**
- 7.3. A empresa deverá informar com antecedência mínima de 24 horas, em documento formal, nome e RG dos trabalhadores.
- 7.4. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da

execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 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 previr 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.

10. OBRIGAÇÕES DE 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade 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. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.4. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. 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;

10.7. 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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;

10.8. 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;

10.9. 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.

10.10. 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 dezesesseis 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. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto referente à confecção de almofadas;

11.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.4. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. 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.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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.

13.8. 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.

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.12. 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.

13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

14. DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. 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.

14.3.2. 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

14.3.3. 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.

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

14.3.5. No prazo de até 10 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.

14.3.5.1. 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.

14.3.5.2. 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.

14.3.5.3. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

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

14.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.7. 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. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento 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 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 do 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 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, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, 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, assim apurado:

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

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 Fazenda.*

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 5 (cinco) 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 neste Edital e no Contrato.*

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos 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. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

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 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. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.4.2. 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 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor 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;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
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;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
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;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

18.5.3. demonstrem 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 10 (dez)

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. 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:

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 REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa junto a fornecedores locais.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

22. ANEXOS

ANEXO IA: Projeto Item 1 – Banco arquibancada

ANEXO IB: Projeto Item 2 – Banco baú

ANEXO IC: Projeto Item 3 – Armário bancada café

ANEXO ID: Projeto Item 4 – Armário bancada copa

ANEXO IE: Projeto Item 5 - Estante

ANEXO IF: Projeto Item 6,7 e 8 - almofadas



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Koiti Arimori, Técnico Administrativo**, em 16/12/2019, às 17:20, 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 **1537724** e o código CRC **C804751F**.

Referência: Processo nº 01416.011971/2019-84

SEI nº 1537724

ESTUDO PRELIMINAR 1507326

PROCESSO Nº 01416.011971/2019-84

1. OBJETO

- 1.1. Trata-se de Estudo Preliminar para contratação de serviços comuns de marcenaria para confecção de mobiliário da sobreloja do edifício do Escritório Central da ANCINE, localizado à Av. Graça Aranha, nº35, Centro, Rio de Janeiro, RJ.
- 1.2. Os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital, conforme artigo 2º, §1º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, classificando-se como serviço comum.
- 1.3. A referida aquisição deve-se à adequação do espaço atualmente ocupado pela biblioteca para um espaço de *coworking*, em função da implementação da Equipe de Trabalho Remoto – ETR, bem como de Teletrabalho, bem como ampliação da área de copa.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, SE HOUVER

- 2.1. *A contratação se alinha, indiretamente, ao aprimoramento do ambiente organizacional. Organização Interna- Previsto no Mapa Estratégico da Agência. Iniciativa Estratégica nº 5. Soluções para Proteção da Integridade Física do Patrimônio e das Pessoas.*
- 2.2. (<https://www.ancine.gov.br/sites/default/files/MapaEstrategicoPortal.pdf>)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Contratada deverá realizar serviços de marcenaria e estofaria, necessários à adequação da sobreloja do Edifício Central da ANCINE, englobando as seguintes atividades, com fornecimento de todos os materiais:
 - 3.1.1. Confecção de Banco Arquibancada e banco Baú
 - 3.1.2. Confecção de Armário de bancada para copa e para a área do café no *coworking*
 - 3.1.3. Confecção de Estante
 - 3.1.4. Confecção de almofadas.
- 3.2. 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
- 3.3. Prazo de execução: 60 (sessenta) dias;
- 3.4. Prazo de vigência contratual: 120 (cento e vinte) dias;
- 3.5. Considerando tratar-se o objeto de serviços comuns de marcenaria, não há necessidade de transferência de tecnologia da contratada para a contratante;
- 3.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 3.7. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas nos itens 09 e 10 do Termo de

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 4.1. A estimativa é de 1(um) banco arquibancada, formato em “L”; 1(um) banco baú de cerca de 11,9m de comprimento, 2(dois) armários de bancada, 1(uma) estante e 32 (trinta e duas) almofadas de tamanhos variados.
- 4.2. Quantitativo definido conforme projeto anexo ao Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

- 5.1. Foi realizado pesquisa junto a empresas especializadas, conforme demonstrado nos documento (SEI 1513293)
- 5.2. Em razão da especificidade do objeto opta-se pela realização de processo licitatório.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 6.1. A estimativa de preços será elaborada a partir de levantamento junto a empresas especializadas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de marcenaria, para adequação do espaço da biblioteca para um espaço de *coworking*, englobando a confecção e fornecimento de armários, bancos, estante e almofadas, de acordo com o Termo de referência e Anexos, em função da implementação da Equipe de Trabalho Remoto, bem como de Teletrabalho.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

- 8.1. O parcelamento poderá se dar desde que haja separação por grupos, de marcenaria e de estofaria, a fim de manter a uniformidade dos itens de cada grupo.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

- 9.1. Há processo em vias de contratação para adequação do espaço, processo nº 01416.011561/2019-33.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A referida contratação é viável tendo em vista :
- A certificação orçamentária (a ser providenciada);
 - Pesquisa de Mercado;
 - Servidores aptos a realizar a licitação e fiscalização;
 - Trata-se de contratação específica, não contínua, necessária para propiciar a adequação das instalações às necessidades da Ancine.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Koiti Arimori, Técnico Administrativo**, em 26/11/2019, às 10:51, 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 **Mauro Simas, Analista Técnico - CCT III**, em 26/11/2019, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com



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 **1507326** e o código CRC **9A3B1928**.

Referência: Processo nº 01416.011971/2019-84

SEI nº 1507326

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação

RISCO 01		
1-Ausência de Servidores diretamente envolvidos na contratação		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Descontinuidade da contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Análise de período de férias, licenças e afastamentos previstos	Coordenador de cada área
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Indicação de substituto	Coordenador de cada área

RISCO 02	
2- Utilização de modelos desatualizados para a contratação	

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta		
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta		
Id	Dano		
1.	Frustração da Contratação/ Atraso da Contratação		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Utilização de Modelos da AGU	Servidor responsável pela Elaboração	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Reunião e Revisão para utilização do Modelo Correto	Servidor responsável pela Elaboração c/c Coordenador	

RISCO 03			
2- Ausência de recursos Orçamentários Financeiros			
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta		
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta		
Id	Dano		
1.	Impedimento de contratar		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Verificação prévia da fonte de recursos financeiros junto à GPO.	Equipe de planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
	Equipe de planejamento comunica o fato e Secretaria de		

1.	Gestão Interna determina adequação da contratação para o orçamento disponível. Créditos suplementares. Remanejamento Orçamentário.	Responsável- GPO- Equipe de Planejamento
----	--	--

(X) SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01		
3- A não manutenção da proposta pela licitante vencedora		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Frustração /Atraso da Contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Validação da Proposta antes da Adjudicação	Pregoeiro/ Comissão de Licitação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Voltar fase e convocação dos demais Licitantes	Pregoeiro/ Comissão de Licitação c/c/ Autoridade Competente.

(X) GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 01		
1- Inadimplência relativa (mora) da contratada na execução do objeto		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	

Impacto:		(x) Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano			
1.	Falha na execução/Atraso			
Id	Ação Preventiva			Responsável
1.	Observância dos documentos de habilitação/Fiscalização in loco.			Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência			Responsável
1.	Aplicar sanções, aumentando gradualmente a gravidade destas			Fiscal e Gestor do Contrato

RISCO 02				
2- Inadimplência absoluta da contratada na execução do objeto				
Probabilidade:		(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:		(x) Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano			
1.	Frustração da Contratação/ Atraso da Contratação			
Id	Ação Preventiva			Responsável
1.	Atuação efetiva do fiscal do contrato de modo a coibir tais condutas; observância plena do Anexo VIII-A da IN 05/2017.			Fiscal e Gestor do Contrato
Id	Ação de Contingência			Responsável
1.	Rescisão do Contrato			Gestor do Contrato
	Possível convocação de remanescente			CIA/CLC/GAD



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Koiti Arimori, Técnico Administrativo**, em 26/11/2019, às 10:51, 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 **Mauro Simas, Analista Técnico - CCT III**, em 26/11/2019, às 10:57, 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 **1507373** e o código CRC **8DBA45DE**.