



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Secretaria de Administração
Departamento de Arquitetura e Engenharia

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE
ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DO
SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO SEDE DO FÓRUM
DESEMBARGADOR MIGUEL SEABRA FAGUNDES, COMARCA DE NATAL/RN.**

NATAL / RN
[dezembro de 2023]

Elaborado por:

Isaac Marques da Silva
Milton Gomes de Brito
Valdeci Tertuliano

SIGAJUS 04101.079106/2023-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de engenharia para elaboração do projeto de modernização do sistema de ar condicionado do prédio sede do Fórum Desembargador Miguel Seabra Fagundes, Comarca de Natal/RN, em conformidade com as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Elaboração de projeto do sistema de ar condicionado de expansão indireta (tipo central de água gelada), para o Prédio sede do Fórum Miguel Seabra Fagundes, que hoje já dispõe de um sistema central de expansão indireta, composto de Fancoil e dutos, todavia devido ao Retrofit dos equipamentos, necessita a elaboração de um novo projeto, alterando ramais e dimensionamento de dutos e tubulações de água gelada, adequando ao lay-out do edifício. Contemplando: - Elaboração de projeto para o sistema de ar condicionado, composto por equipamentos do tipo Central de água gelada, conforme normas técnicas; - Dimensionamento de carga térmica; - Elaboração de projeto para o sistema de renovação de ar, conforme normas NBR 16.401 e RE 09 - ANVISA; - Emissão de A.R.T (CREA); - Planta Baixa de ar condicionado e renovação de ar; - Planta com detalhes e isométricos; - Relação de equipamentos e informações de carga elétrica; - Relação de materiais e quantitativos; - Memorial descritivo.	Unidade	01

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não-contínuo tendo em vista que não há necessidade permanente de execução de tarefas, considerando-se os dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.2. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

4.3. **Não haverá exigência da garantia** da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. O serviço contratado é de pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público.

4.3.2. O serviço é caracterizado por atividade não continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra com ínfima responsabilidade subsidiária do Estado, desobrigando a exigência de garantia de execução.

4.3.3. A particularização da contratação do objeto, por se tratar de trabalho principalmente intelectual, não foi verificado apoio suplementar que o seguro-garantia assegurará a cobertura prejuízos advindos do não cumprimento da finalidade contratada; ou prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, onde apenas encareceria o custo final do almejado.

4.4. A empresa a ser contratada deverá ser da área de engenharia. Além disso, será necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica a fim de confirmar a capacidade da empresa para execução dos serviços de engenharia.

4.5. A empresa a ser contratada deverá ter em seu quadro de funcionários profissional com formação técnica compatível com o objeto deste Termo de Referência, para prestação de serviços de elaboração de Projetos Básico e Executivo de Engenharia.

4.6. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de equipamentos, ferramentas, instalação básica apropriada e específica, e pessoal técnico especializado, com registro no conselho de classe profissional equivalente ao profissional indicado, para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, utilizando mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as Normas Técnicas da ABNT e legislação vigente, normas técnicas gerais exigidas pelo conselho de classe profissional equivalente ao profissional indicado, na execução correspondente ao serviço descrito no estudo preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3673-9034.

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

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

4.7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil imediatamente após a data de assinatura da Ordem de Serviço, devendo seguir todas as etapas vinculadas ao cronograma.

5.1.2. O prazo para fornecimento é de 02 (dois) meses.

5.1.3. O descumprimento do prazo acima ensejará aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

- 5.1.4.1. Para a elaboração do Estudo Preliminar a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias.
- 5.1.4.2. Para o Recebimento Provisório do Estudo Preliminar a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias.
- 5.1.4.3. Para a elaboração do Anteprojeto a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias.
- 5.1.4.4. Para o Recebimento Provisório do Anteprojeto a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias.
- 5.1.4.5. Para a elaboração do Projeto Básico a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias.
- 5.1.4.6. Para o Recebimento Provisório do Projeto Básico a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias.
- 5.1.4.7. Para a elaboração do Projeto Executivo a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias.
- 5.1.5. Para o Recebimento Provisório do Projeto Executivo a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias;
- 5.1.6. Prazo de Recebimento Definitivo do Objeto Contratado: 15 dias após o Recebimento Provisório dos Projetos Executivos.
- 5.1.7. Local: O projeto a ser elaborado será para atender ao Fórum Desembargador Miguel Seabra Fagundes, localizado no seguinte endereço: Rua Dr. Lauro Pinto, 315, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59064-972.
- 5.1.8. Diretrizes Gerais de Projeto:
- 5.1.8.1. Os estudos e o projeto deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas da edificação e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:
- Considerar o clima regional da área de influência do empreendimento, assim como, a população e a região a serem beneficiadas, com vistas a proporcionar conforto térmico e acústico aos usuários da edificação.
 - Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação, adotando estratégias como o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética.
 - Adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações, bem como os princípios do uso racional da água e eficiência energética.
 - Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema modulares e padronização compatível com as características do empreendimento.

- Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos componentes do sistema.
- Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras do órgão.
- Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção dos componentes do sistema.
- Adotar solução adequada às instalações dos equipamentos, cujas quantidades e especificações técnicas serão pactuadas entre as partes.
- Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- Participar de todas as reuniões convocadas pela Fiscalização.

5.1.9. Desenvolvimento do Projeto:

5.1.9.1. O desenvolvimento de todas as etapas do projeto é de responsabilidade da Contratada.

5.1.9.2. A Contratada deverá providenciar junto ao Conselho de Classe Profissional competente a Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao projeto objeto deste Termo de Referência.

5.1.9.3. A Contratada deverá entregar à Administração uma via da ART relativa ao projeto devidamente quitada.

5.1.9.4. A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do projeto.

5.1.9.5. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Administração antes da execução dos serviços correspondentes.

5.1.9.6. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto devem ser submetidos à avaliação da Administração.

5.1.9.7. Será de responsabilidade do autor do projeto a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

5.1.9.8. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados, preferencialmente, pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

5.1.9.9. As impropriedades apontadas pela Administração, pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Administração.

5.1.9.10. A aprovação do projeto não eximirá o autor do mesmo das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

5.1.9.11. A Administração deterá o direito de propriedade intelectual do projeto desenvolvido, assim como de toda a documentação produzida na execução do Contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Administração.

5.1.10. O projetista deverá ter capacidade de desenvolver o projeto de ar condicionado e ventilação mecânica com vistas a:

5.1.10.1. Diminuição dos custos operacionais.

5.1.10.2. Adequação à legislação e às melhores práticas relacionadas à sustentabilidade.

5.1.10.3. Prioridade na segurança e saúde dos trabalhadores e futuros ocupantes dos espaços urbanos e edificados.

5.1.10.4. Demonstrar que o projeto prevê a redução do consumo de água e energia.

5.1.11. Apresentação e Entrega de Desenhos e Documentos:

5.1.11.1. Os trabalhos serão apresentados e entregues provisoriamente, de acordo com as seguintes especificações:

- TEXTOS: em via digital, devidamente formatada, no padrão A4, utilizando o editor de textos MS-Word ou LibreOffice.

- ELEMENTOS GRÁFICOS: Cópias de todo o projeto, contendo cotas, legendas e demais indicações que permitam seu perfeito entendimento, em meio magnético tipo ZIP ou CD-ROM, e em via impressa em papel opaco, dobrados no padrão A4, acondicionados em envelopes plásticos, transparentes e resistentes ao manuseio constante, encadernados de forma idêntica aos textos e planilhas, observando no que couber as “Normas de execução do desenho de Técnico” da ABNT.

5.1.11.2. Após análise e aprovação, os trabalhos serão devolvidos à Contratada para execução das adequações e modificações, por ventura indicadas. Os trabalhos serão entregues definitivamente de acordo com as seguintes especificações:

- A documentação técnica que representa o projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas) e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

5.1.11.3. Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do Contratante.

- Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e do autor do Projeto (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura).
- Identificação da edificação (nome e endereço completo).
- Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação).
- Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão).
- Identificação do arquivo eletrônico correspondente.
- Demais dados pertinentes.

5.1.11.4. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência aos padrões previamente definidos pela Administração.

5.1.11.5. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues à Administração em 01 (uma) via impressa, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

5.1.11.6. A escala a utilizar na representação geral, pode ser usada escalas de 1:50 ou 1:75 em caso especial, devendo ser mantida para todo o Projeto, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

5.1.11.7. Os desenhos deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

5.1.11.8. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT, e deverá ser indicada a simbologia utilizada.

5.1.11.9. A Administração poderá exigir a apresentação e/ ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para perfeita caracterização do projeto, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

5.1.12. Orientações para a criação de arquivos:

5.1.12.1. A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em digital de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados.

5.1.12.2. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG e PDF, IFC, e os elementos textuais em formato DOC ou XLS e PDF.

5.1.12.3. Para demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com a Fiscalização.

5.1.12.4. Contratada se comprometerá a utilizar softwares devidamente licenciados.

5.1.12.5. As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do carimbo.

5.1.12.6. A relação de cores e espessuras de penas, escala de plotagem, tamanho da prancha devem ser indicadas no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem.

5.1.12.7. Deverá ser fornecido, juntamente com os arquivos de desenho, seus respectivos arquivos de Estilo de Plotagem.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta que a licitante deve ter acesso estão dispostas no projeto de arquitetura a ser disponibilizado pelo Contratante e na Vistoria Técnica ao local da obra e nas condições estipuladas de aptidão de Capacidade Técnica a ser atendidas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art.117, §1º).

7.1.3.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

- 7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo Fiscal.
- 7.1.5. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.1.6. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.1.7. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.1.7.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.1.8. As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da Empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Quadro 01, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

8.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2. Deixar de cumprir o prazo de entrega exigido para a execução do serviço.

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

QUADRO 01	
INDICADOR	ENTREGA NO PRAZO ESTABELECIDO
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos ao correto cumprimento de todas as fases do cronograma e à entrega final no prazo fixado.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Relatório do Fiscal/Gestor do Contrato
Forma de acompanhamento	Conferência do prazo contratual pelo Fiscal/Gestor do Contrato
Periodicidade	Ao fim do prazo estabelecido para cada etapa do Cronograma
Mecanismo de cálculo	Será confrontado o Cronograma em relação a data de entrega dos serviços contratados.
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Dias de atraso na entrega ou correção dos serviços: a) 0 - 15 (dias) = sem desconto no valor contratado. b) 16 - 30 (dias) = desconto de 4% no valor contratado. c) 31 - 45 (dias) = desconto de 8% no valor contratado.
Sanções	O não atendimento de prazos e especificações, além dos ajustes no pagamento acima indicado, implicará em abertura de processo de apuração para aplicação de penalidades, sem prejuízo das sanções ali previstas, podendo ser aplicadas

	de forma concomitante.
--	------------------------

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

8.3.1. Não produziu os resultados acordados.

8.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Do recebimento

8.9.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

8.9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento do(s) projeto(s) e demais documentos relacionados, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 8.9.4. O 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.
- 8.9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.
- 8.9.6. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 8.9.7. Nesse caso, cabe 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.
- 8.9.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.9.9. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 8.9.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.9.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.9.12. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 8.9.13. 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.

- 8.9.14. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.9.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.9.16. 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.
- 8.9.17. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.9.18. 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.
- 8.9.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.10. Do pagamento

- 8.10.1. Os pagamentos serão realizados com observação dos seguintes prazos e condições:
- 8.10.1.1. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação de NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada por servidor do quadro permanente do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, lotado na unidade demandante, acompanhada obrigatoriamente dos documentos abaixo listados:
- 8.10.1.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais);
- 8.10.1.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Estaduais);

- 8.10.1.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da Empresa Licitante;
- 8.10.1.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.10.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.10.1.1.6. Prova de Regularidade Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei 12.440/2011);
- 8.10.1.1.7. Nos documentos acima listados devem, obrigatoriamente, constar o mesmo CNPJ, a mesma razão social e o mesmo endereço da empresa participante do certame, observadas as demais disposições contidas em Edital;
- 8.10.1.2. Conforme exigido pelo Decreto Nº 32.705, DE 24 DE MAIO DE 2023, do Gabinete Civil do Estado do Rio Grande do Norte, é imprescindível que as notas fiscais ou faturas sejam emitidas em observância a tais normas de retenção. Registro, ainda, que quaisquer documentos de cobrança emitidos em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.
- 8.10.1.3. Todas as notas fiscais ou faturas emitidas devem estar em conformidade com as regras de retenção do **Imposto de Renda (IR)** estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, que prevê o percentual conforme tabela abaixo:

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO (01)	ALÍQUOTAS				PERCENTUAL A SER APLICADO (06)	CÓDIGO DA RECEITA (07)
	IR (02)	CSLL (03)	COFINS (04)	PIS/PASEP (05)		
- Alimentação; - Energia elétrica; - Serviços prestados com emprego de materiais; - Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; - Serviços hospitalares de que trata o art. 30; - Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31. - Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767; - Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e - Mercadorias e bens em geral.	1,2	1,0	3,0	0,65	5,85	8147
- Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19; - Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20; - Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21.	0,24	1,0	3,0	0,65	4,89	9060
- Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; - Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; - Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; - Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24	1,0	0,0	0,0	1,24	8739
- Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; - Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; - Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; - Produtos a que se refere o § 2º do art. 22; - Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º; - Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º.	1,2	1,0	0,0	0,0	2,2	8767
Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850.	2,40	1,0	3,0	0,65	7,05	8175
Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40	1,0	0,0	0,0	3,40	8850
Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0,0	1,0	3,0	0,65	4,65	8863
- Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; - Seguro saúde.	2,40	1,0	3,0	0,65	7,05	8188
- Serviços de abastecimento de água; - Telefone; - Correio e telégrafos; - Vigilância; - Limpeza; - Locação de mão de obra; - Intermediação de negócios; - Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; - Factoring; - Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; - Demais serviços.	4,80	1,0	3,0	0,65	9,45	8190

8.10.2. Do prazo para pagamento

8.10.2.1. Desde que inteiramente atendido todo o disposto no Item 7.2.1, o pagamento se dará na forma da RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018.

8.10.3. Da atualização do valor a pagar, no eventual atraso do pagamento

8.10.3.1. No caso da não efetivação do pagamento no prazo acima estabelecido, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo Contratante os encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

$EM = i \times N \times VNF$, Onde:

EM são os encargos moratórios devidos?

N é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VNF é valor da Nota Fiscal/Fatura?

i é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPD (FGV), dos últimos 12 (doze) meses, dividida por 365, cuja fórmula é: $i = [(INPC + IGPD) / 2] / 365$.

a) O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;

b) Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPD), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no ato convocatório da contratação.

9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os previstos no ato convocatório da contratação.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

9.4.1.1. Para o Engenheiro Mecânico, projeto de sistema de ar condicionado de expansão indireta tipo central de água gelada.

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

9.4.3. Comprovação de aptidão para a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

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

9.4.3.1.1. Elaboração de projeto climatização.

O atestado solicitado representa o serviço mais relevante no quesito financeiro e técnico. A solicitação do atestado visa aferir a habilidade técnica da empresa que pleiteiam a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.4.4. Registro ou inscrição da Empresa Contratada no conselho profissional competente.

9.4.5. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.800,00 (sessenta e seis mil, oitocentos reais) conforme orçamento estimativo (documento anexo).

Natal, 19 de dezembro de 2023.

Isaac Marques da Silva

Analista Judiciário
Matrícula 156.540-0

Milton Gomes de Brito

Membro da Comissão de Planejamento
Matrícula nº 161916-0

Valdeci Tertuliano

Eng. Mecânico – CREA 210.407.419-3