



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 serviços de fornecimento e instalação
de unidade evaporadora VRF modelo cassete para atender o sistema de ar
condicionado do Prédio Sede do TJ/RN.**

(Versão 2.0)

NATAL / RN
[novembro de 2023]

Elaborado por:

Breno Marques Ferreira da Silva
Juvêncio Mendes Damasceno Júnior
Valdeci Tertuliano

SIGAJUS 04101.005365/2023-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento e instalação de unidade evaporadora VRF modelo cassete, para atender o sistema de ar condicionado do Prédio Sede do TJ/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Fornecimento e instalação de 04 unidades evaporadoras VRF modelo cassete, para atender o sistema de ar condicionado do Prédio Sede do TJ/RN, com adequação de linhas de gás refrigerante, linhas de dreno, dutos de renovação de ar, alimentação elétrica e sistema de automação.	Serviço	1

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.

1.5. O proponente que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021)

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 Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5. Os serviços deverão preferencialmente ser realizados fora do horário do expediente letivo, como aos fins de semanas e períodos de férias.

4.6. **Vistoria para a licitação**

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira,

das 08:00 horas às 14:00 horas , devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 3673-9034.

- 4.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.6.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6.4. 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.
- 4.6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.6.6. 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 assinatura da Ordem de Serviço, devendo seguir todas as etapas vinculadas ao cronograma.
 - 5.1.2. O prazo para fornecimento e instalação dos equipamentos é de 03 (três) meses.
 - 5.1.3. O descumprimento do prazo acima ensejará aplicação das penalidades previstas no edital.
 - 5.1.4. Durante a execução dos serviços e obras, a Contratada deverá:
 - 5.1.4.1. Comunicar à Fiscalização, com a devida antecedência, qualquer dúvida ou divergência em projetos e/ou especificações que por ventura possam ocorrer quando da execução dos serviços.
 - 5.1.4.2. Executar alterações nas especificações de projetos somente a pedido e/ou com a aprovação da Fiscalização.
 - 5.1.4.3. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato.

- 5.1.4.4. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, 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.
- 5.1.4.5. Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pela Fiscalização.
- 5.1.4.6. Comunicar imediatamente à Fiscalização, qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos.
- 5.1.4.7. Submeter à apreciação da Fiscalização, em tempo hábil, protótipos, amostras ou catálogos dos materiais especificados para a obra, no mínimo 03 (três) opções de marcas distintas, sob pena de impugnação dos trabalhos porventura executados.
- 5.1.4.8. Participar de todas as reuniões convocadas pela Fiscalização.
- 5.1.5. A obra e entorno deverá ser devidamente sinalizada conforme normas de segurança de forma a evitar acidentes.
- 5.1.6. A Contratada deverá manter organizada, limpa e em bom estado de higiene todas as instalações do canteiro de obras e serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- 5.1.7. Todos os materiais e trabalhos que assim o requeiram, deverão ser completamente protegidos contra danos de qualquer origem, durante o período da construção, ficando a Contratada responsável por esta proteção, sendo inclusive obrigada a substituir ou consertar quaisquer materiais ou serviços eventualmente danificados sem quaisquer despesas para o Contratante.
- 5.1.8. Todos os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados, com o crachá individualizado e portando corretamente seus EPIs, sendo que, em caso contrário, o mesmo deverá se retirar imediatamente do canteiro e a empresa penalizada.
- 5.1.9. O Contratante poderá exigir da Contratada substituição de qualquer profissional da obra, caso verificado incompetência, indisciplina, desacato, hábitos de conduta nocivos à boa administração e/ou qualquer incompatibilidade com a Fiscalização.
- 5.1.10. A substituição de qualquer funcionário e/ou colaborador deverá ser processada em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação, por escrito, do Contratante.
- 5.1.11. Todos os materiais cujas características e aplicação não sejam regulamentadas por disposições normativas da ABNT, especialmente àqueles de fabricação exclusiva, deverão ser aplicados de acordo com as recomendações e especificações dos respectivos fabricantes e aprovados pela Fiscalização.

5.1.12. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos do projeto de engenharia, fica estabelecido que a Contratada deverá comunicar formalmente à Fiscalização todas as seguintes ocorrências:

5.1.12.1. Divergência entre as especificações de serviços e desenhos do projeto.

5.1.12.2. Divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala.

5.1.12.3. Divergência entre as Planilhas de Serviços e Preços e as Especificações dos Serviços.

5.1.12.4. Divergência entre os desenhos de escala diferentes.

5.1.12.5. Divergência entre os desenhos de datas diferentes.

5.1.12.6. Divergência entre as plantas e a situação encontrada “in loco”.

5.1.13. A Contratada poderá apresentar soluções alternativas para execução de determinado item e/ou frente de serviços, sem descaracterização do objeto ou quaisquer ônus para o Contratante, demonstrando que a solução possui eficácia, qualidade, tecnologia, prazos e custos que comprovem a vantajosidade para a Administração Pública, desde que previamente avaliado, autorizado e registrado pela Fiscalização.

5.2. Os serviços serão prestados no Prédio Sede do Tribunal de Justiça, situado a Avenida Jerônimo Câmara, 2000, Nossa Senhora de Nazaré, Natal/RN.

5.3. Os serviços serão prestados no horário normal de expediente do Órgão. Entretanto, os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do Contratante, inclusive, se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente.

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

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Para atender a demanda em tela serão necessárias 04 (quatro) unidades evaporadoras (unidade interna) modelo Cassete 4 vias RCI-FSKDNQ, fabricação Hitachi, atualização do sistema de automação Hitachi CSNET WEB, em função das novas máquinas inseridas no sistema.

6.1.2. Fornecimento de todo o material necessário para instalação, dos serviços de instalação, relocação de 04 (quatro) unidades evaporadoras existentes, com

adequação dos dutos de renovação de ar, da rede de dreno e da rede elétrica para atender os novos equipamentos acrescentados ao sistema.

- 6.1.3. O Prédio Sede do Tribunal se encontra em funcionamento, de modo que, os serviços serão prestados no horário normal de expediente do Órgão. Entretanto, os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do Contratante, inclusive, se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente.

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 Anexo I, 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.
- 8.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

8.3.1. Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades).

8.3.2. Execução do serviço em tempo hábil.

8.3.3. Qualidade do serviço executado.

8.3.4. Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.

8.3.5. Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços.

8.3.6. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.

8.3.7. Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.

8.3.8. Executar qualquer serviço sem prévia autorização.

8.3.9. Danificar ou comprometer os espaços do Tribunal durante a execução dos serviços.

8.3.10. Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

8.3.11. Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos gestores e fiscais do contrato.

8.3.12. Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos gestores e fiscais do contrato.

8.4. 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:

8.4.1. Não produziu os resultados acordados.

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

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

8.5. Do recebimento

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

- 8.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 8.5.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 8.5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da entrega da documentação acima, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.5.4.1. 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.
- 8.5.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pela Contratada, 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.
- 8.5.4.1.2. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 8.5.4.1.3. Nesse caso, cabe à Fiscalização não atestar à última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.5.4.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.5.4.1.5. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 8.5.4.1.6. 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.

8.5.4.2. 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.

8.5.4.2.1. 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.

8.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 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:

8.5.6.1. 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.

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

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

8.5.7. 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.

8.6. Do pagamento

8.6.1. Os pagamentos serão realizados com observação dos seguintes prazos e condições:

8.6.1.1. 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:

- 8.6.1.1.1. 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);
- 8.6.1.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Estaduais);
- 8.6.1.1.3. 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;
- 8.6.1.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.6.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.6.1.1.6. Prova de Regularidade Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei 12.440/2011);
- 8.6.1.1.7. 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;
- 8.6.1.2. 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.
- 8.6.1.3. 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

8.6.2. Do prazo para pagamento

8.6.2.1. 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.

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

8.6.3.1. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário.

9.3. Exigências de habilitação

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

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

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 ou Técnico em Eletromecânica ou Técnico em Mecânica, serviço de Instalação de Ar Condicionado Central VRF o VRV.

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. Instalação de VRF Hitachi com sistema de automação Hitachi CSNET WEB.

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 em serviço de um fabricante específico em função do sistema de ar condicionado instalado no Prédio Sede do Tribunal de Justiça do RN.

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\$ 62.880,85 (sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais, oitenta e cinco centavos), conforme orçamento estimativo (documento anexo).

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- Anexo II – Planilhas (orçamento, composição de custos, composição de BDI, composição de encargos, Cronograma físico-financeiro).
- Anexo III – Memorial técnico descritivo.

Natal, 23 de novembro de 2023.

Juvêncio Mendes Damasceno Júnior

Membro da Comissão de Planejamento
Matrícula nº 166014-4

Breno Marques Ferreira da Silva

Presidente da Comissão de planejamento
Matrícula nº 202792-5

Valdeci Tertuliano

Eng. Mecânico – CREA 210.407.419-3

Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato.
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da Contratada, a Fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.
6. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao Preposto da Contratada até o 5º dia útil subsequente, afim de que a Contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte do Contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos critérios avaliados adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Uma única vez, após a finalização dos serviços.
Mecanismo de Cálculo	$(\text{Quantidade total de critérios avaliados adequados} / \text{quantidade total de critérios avaliados}) * 100.$

Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos critérios = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos critérios = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos critérios = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos critérios = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos critérios = multa de 5% sobre o valor global do contrato.

FICHA DE INSPEÇÃO		
UNIDADE:	Data da Inspeção:	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:		CONTRATO:
EMPRESA:		CNPJ:
FISCAL DO CONTRATO:		MATRICULA:

TABELA 1

Índice de Medição de Resultados - IMR			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade com o Termo de Referência (local, data, tipo de serviço e quantidades).		
2	Execução do serviço em tempo hábil.		
3	Qualidade do serviço executado.		
4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
5	Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços.		
6	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
7	Recusar-se a executar o serviço, sem motivo justificado.		
8	Executar qualquer serviço sem prévia autorização.		
9	Danificar ou comprometer os espaços do Tribunal durante a execução dos serviços.		
10	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		
11	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (TABELA 1)
REFERÊNCIA:

Avaliações dos Serviços (A)	Quantidade de itens avaliados no serviço prestado (B)	Quantidade de itens avaliados e classificados como adequados (C)	Porcentagem dos Critérios Adequados (D)
Prestação de Serviços	12	x	%
A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração. B) A quantidade de itens avaliados no serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 deste ANEXO e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato. C) A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1. D) A porcentagem dos critérios adequados será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados no serviço prestado (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento. Obs. 1 - Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47% = 89%. Obs. 2 - O levantamento dos serviços e as respectivas avaliações serão realizadas pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração. Obs. 3 - Durante a execução dos serviços e após sua conclusão por parte da Contratada, a Fiscalização realizará vistoria aleatória nos locais de execução dos serviços contratados.			