



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETIVO

- 1.1. Este Termo de Referência estabelece as diretrizes para a elaboração, submissão, execução e monitoramento de projetos de eficiência energética em unidades consumidoras da Administração Pública Municipal. O objetivo principal é a redução do consumo de energia elétrica, visando a economia financeira e a sustentabilidade, por meio do credenciamento de empresas de serviços de conservação de energia (ESCOs) na modalidade de contratação integrada em regime de contrato de risco para os programas de eficiência energética.
- 1.2. Abrangência dos Projetos Os projetos de eficiência energética deverão contemplar uma ou mais das seguintes ações de programas de fomento governamentais:
 - 1.2.1. Programa de Eficiência Energética (PROPEE) – Lei nº 9.991;
 - 1.2.2. PROCEL RELUZ - Lei nº 13.280/2016.

2. OBJETO

- 2.1. Credenciamento de empresa de engenharia especializada em serviços de conservação de energia - ESCO - para participação na chamada pública do programa de eficiência energética - PEE - da ENEL RJ, na modalidade de contratação integrada em regime de contrato de risco junto às concessionárias de energia e/ou **ENBPar – ENEL RJ**.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A gestão municipal de forma sustentável é uma preocupação cada vez mais presente nas diretrizes da administração pública, considerando um cenário de escassez de recursos naturais a medida em que as populações aumentam. Assim, utilização dos recursos de programas de eficiência energética que reduzem energia e emissões de gases do efeito estufa é alternativa sustentável vai de encontro com ações que demonstram a preocupação da administração pública com o meio ambiente e seus recursos.
- 3.2. A MUNICIPALIDADE busca os serviços técnicos especializados de ESCOs para identificar, desenvolver e executar projetos de eficiência energética através de um credenciamento para uma contratação integrada em regime de contrato de risco, não demandando recursos do orçamento público. A remuneração das empresas credenciadas estará vinculada à aprovação e execução dos projetos perante as chamadas públicas de Programas de Eficiência Energética de concessionárias de energia (PROPEE), do PROCEL entre outros.
- 3.3. A economia de energia gerada pelos projetos será revertida em benefícios financeiros e ambientais para a população, promovendo a sustentabilidade e a racionalização do uso de recursos.



4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS PROJETOS

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. O objeto da contratação está em linha com as diretrizes do Plano de Contratações Anual, não traz custos diretos ou indiretos a Administração Pública e reduz custos.

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

- 5.1. A Solução esperada consiste na execução pela contratada de todas as etapas do programa de eficiência energética aprovado conforme a descrição detalhada do Estudo Técnico Preliminar. Mais especificamente deverão ser entregues:
- 5.1.1. Diagnostico Energético;
 - 5.1.2. Projeto Básico com simulação computacional;
 - 5.1.3. Projeto Executivo;
 - 5.1.4. Plano de M&V - Protocolo Internacional de Medição e Verificação de Performance - PIMVP - janeiro de 2012 - EVO 10000 - 1:2012;
 - 5.1.5. Remoção dos equipamentos antigos e instalação dos equipamentos eficientes;
 - 5.1.6. Fornecimento dos equipamentos conforme especificação validadas pela simulação computacional;
 - 5.1.7. Relatório de M&V - Protocolo Internacional de Medição e Verificação de Performance - PIMVP - janeiro de 2012 - EVO 10000 - 1:2012;
 - 5.1.8. Gerenciamento do Projeto da Obra e do Projeto;
 - 5.1.9. Descarte dos equipamentos de acordo com a legislação e respectivos Programas Ambientais;
 - 5.1.10. Treinamento em eficiência energética e gestão para o município e/ou população;
 - 5.1.11. Execução das Ações de Marketing;
 - 5.1.12. Relatório Final.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Elegibilidade dos participantes:

- 6.1.1. Poderão participar órgãos da administração pública e empresas privadas, com ou sem fins lucrativos que comprovem experiência em projetos de eficiência energética e enquadrem-se nas atividades desenvolvidas por Empresas de Serviços de Conservação e Energia – ESCO. A comprovação deverá ser feita seja através da associação a entidades de classe (ABESCO, etc), sindicatos ou expressa comprovação via objeto do contrato social. Com qualificação técnica compatível com o objeto desse edital.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

6.1.2. Estão impedidas de participar deste chamamento público órgãos da administração pública e empresas privadas, com ou sem fins lucrativos que:

- a. não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- b. tenham em seu quadro permanente empregados que sejam cônjuges ou companheiros ou que detenham relações de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, sob pena de terceiro grau, com a rescisão e respectivas sanções por inadimplemento contratual; e direta ou indireta federal,
- c. expressamente declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da Representação:

7.1.1. As propostas de projetos deverão ser apresentadas e submetidas à ENEL-RJ por empresa representante do Município, mediante apresentação obrigatória de Carta de Apresentação formalizada, onde o Município concorda com os termos do edital dos Chamamentos Públicos e informa a ESCo credenciada e ordenada como sua representante, que executará a implantação do projeto se aprovado conforme objeto desse termo de referência.

7.1.2. Para Representação no ENBPar-PROCEL será obedecido o seguinte rito:

- a. ESCos interessadas em participar do credenciamento para esse objetivo devem manifestar seu interesse via plataforma eletrônica LICITANET endereço <https://www.licitanet.com.br/> enviando seus dados cadastrais assim como os demais documentos obrigatórios do programa previstos no Edital.
- b. As ESCos deverão seguir os demais processos desse credenciamento conforme determina esse documento.
- c. O Envio da Carta de Apresentação será realizado somente após o resultado desse credenciamento respeitando o ordenamento. De forma a garantir que não há duplicidade indesejada entre os programas.

7.1.3. Para a representação na Chamada Pública da **ENEL-RJ** será obedecido o seguinte rito.

- a. ESCos interessadas em participar do credenciamento para esse objetivo devem manifestar seu interesse via canais oficiais da empresa **ENEL-RJ**, solicitando o mais recente censo de iluminação pública atualizado e a última conta de energia.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- b. Após análise do censo as ESCos que estiverem interessadas no credenciamento dessa chamada pública deverão seguir o processo desse credenciamento conforme determina esse documento.
 - c. O Envio da Carta de Apresentação será enviada somente após o resultado desse credenciamento respeitando o ordenamento. De forma a garantir que não há duplicidade indesejada entre os programas.
- 7.1.4. As credenciadas que receberem, as Cartas de Apresentação, deverão informar o Município em até 5 (cinco) dias antes do fim do prazo de submissão das propostas de projetos, estabelecidos nos editais dos programas de eficiência energética, no evento de não conseguirem submeter as propostas de projeto de modo a propiciar o chamamento da próxima empresa credenciada ordenada.

7.2. Requisitos técnicos da contratação:

- 7.2.1. A implementação do projeto de eficiência energética deverá obedecer às etapas e regras definidas nos Edital da **ENEL-RJ** e ENBPar -PROCEL disponíveis respectivamente <https://cpreluz.procel.gov.br/> e <https://ENEL-RJ.gestaocpp.com.br//>
- 7.2.2. Executar e entregar todas as etapas atingindo as metas e indicadores de serviço conforme índia a tabela abaixo:

Serviços		Metas
Diagnóstico / Proposta de Projeto	1	Elaborar e entregar o relatório de diagnóstico energético em até 15 dias após o início do contrato.
	2	Realizar inspeções e medições em 100% das instalações definidas no escopo.
	3	Identificar pelo menos uma oportunidade de eficiência energética com análise técnico-econômica relação benefício-custo
	4	Garantir a qualidade dos dados levantados, com margem máxima de erro de 90/10 nas medições.
	5	Obter aprovação do diagnóstico / Proposta de Projeto pela concessionária ENBPar - PROCEL e pelo cliente
Projeto Básico	1	Incluir memória de cálculo e dimensionamento para todas as medidas propostas.
	2	Garantir que o projeto básico alcance, no máximo, 10% de diferença de redução de consumo entre a Proposta de Projeto e Projeto Básico
	3	Assegurar conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT, concessionária, ANEEL)
Projeto Executivo	1	Detalhar completamente todas as medidas aprovadas no Projeto Básico.
	2	Entregar plantas, diagramas e memoriais descritivos conforme modelo exigido pela concessionária.
	3	Entregar simulações computadorizadas
	1	Elaborar plano conforme o Protocolo IPMVP.
	2	Definir variáveis independentes e limites de incerteza



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Plano de Medições e Verificações	3	Certificados dos instrumentos de medição calibrados
	4	Redução da incerteza da medição em até 10%.
Aquisição de Equipamentos	1	Aquisição apenas com fornecedores regularizados e homologados.
	2	Termo de recebimento técnico e nota fiscal correspondente a cada item.
Instalação Equipamentos	1	Registrar e documentar as instalações com fotos e relatórios de comissionamento
	2	Executar as instalações conforme o projeto executivo aprovado
	3	Cumprir prazos e normas de segurança do trabalho
Descarte equipamentos retirados	1	Segregar e destinar corretamente 100% dos resíduos e equipamentos retirados
	2	Apresentação certificados de destinação final ambientalmente adequada.
Treinamento e Capacitação	1	Desenvolver materiais didáticos e registros de presença
	2	Avaliar satisfação e aprendizado
	3	Entregar relatório de capacitação consolidado.
Ações de Marketing	1	Produzir material de comunicação (banner, release, post, vídeo, etc.)
Relatório Final	1	Apresentar resultados energéticos e financeiros verificados.
	2	Demonstrar economia efetiva medida pelo plano de M&V
	3	Entregar documentação digital completa

7.3. Seleção, homologação e execução do projeto:

- 7.3.1. Caso a proposta de projeto apresentada seja selecionada e aprovada para destinação dos recursos a Fundo Perdido, proceder-se-á, após a homologação do resultado, à assinatura do Termo Cooperação Técnica ou Convênio do Município junto a Concessionária e/ou ENBPar-PROCEL.
- 7.3.2. Após a celebração do Termo ou Convenio será assinado um Contrato entre Município e ESCo conforme minuta Anexo a esse documento.
- 7.3.3. Execução do projeto pela Contratada com a contratação dos serviços necessários e aquisição/instalação dos materiais e equipamentos previstos no projeto proposto, devendo obedecer rigorosamente às definições e regras dos Editais da concessionária e ENBPar-PROCEL, sob risco de reprovação da execução e não repasse dos recursos à contratada.
- 7.3.4. O prazo máximo para execução integral e comprovação dos resultados do projeto é de 24 meses.

7.4. Da forma e da prestação de serviços:

- 7.4.1. Os locais, sistemas ou unidades consumidoras a serem contemplados pelos projetos e diagnósticos ficarão a critério da Administração Municipal, em conjunto com a Contratada, podendo contemplar todo o território do Município, incluindo serviços públicos, edificações públicas e iluminação pública. A Contratada poderá sugerir os locais que resultarão em melhor índice de pontuação junto à Chamada Pública, porém, a Administração



7.5. Dos recursos para contratação, pagamentos e mediações:

7.5.3. Ainda que a proposta de projeto da Contratada não seja selecionada nos programas de eficiência energética, Administração Municipal não possuirá nenhuma responsabilidade financeira em relação aos custos de elaboração da proposta de projeto pela Contratada, assumindo está. portanto, o risco financeiro integral por sua participação no processo.

7.6.1. Condições de Execução: os serviços deverão ser entregues de acordo com as etapas de execução abaixo:

[illegible]



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ações de Marketing												x	
Relatório Final													x

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

- 8.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 8.7A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

- 8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 9.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
 - 9.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 9.1.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.2. 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 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.
 - 9.2.1. 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;
 - 9.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Arí. 119 c/cart. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
 - 9.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 - 9.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos;
 - 9.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 9.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 9.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 9.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 9.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.6. 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.

Do Pagamento

- 9.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após expirado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, renováveis por igual período, para fins de liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado. Dos pagamentos devidos serão deduzidos os montantes relativos à dedução das retenções.
- 9.8. Os pagamentos dos serviços realizados serão efetuados em parcelas, conforme entrega dos produtos, mediante a apresentação de boletim de medição (BM) e da(s) fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) (NF) pela empresa, após a determinação dos valores dos serviços executados, apurados em Medições conforme cronograma, foram executados a contento e contendo ainda;
- 9.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.8.3. Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Referência, havendo fato impeditivo para o pagamento a empresa deverá proceder a regularização;

- 9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.10. Se identificada situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.
- 9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber:
- 9.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.15. A retenção de créditos da contratada poderá ocorrer somente quando se configurar um potencial risco de prejuízos ao erário.
- 9.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Atraso de Pagamento

- 9.17. A atualização financeira dar-se-á em decorrência de atrasos no pagamento da fatura, compreendidos do primeiro dia útil após da previsão contratual para o pagamento e a data que efetivamente vier a ser confirmada. Em respeito ao art. 406, da Lei Federal nº 10.406/04, os juros moratórios a serem aplicados por dia de atraso são de 0,03% (zero inteiro e três centésimos).



Forma de Pagamento

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E CRITÉRIO DE ORDENAMENTO DE FORNECEDOR

- 10.1. O credenciamento será selecionado por meio de realização de procedimento auxiliar, credenciamento, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Federal nº 11.878/2024:

- 10.2. O presente credenciamento é composto de 03 (três) fases explicitadas a seguir:

- a. 1ª Fase: Recebimento da documentação de habilitação e proposta;
- b. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação de Habilitação e Proposta;
- c. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal 14.133/2021.

- 10.3. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta: interessados acessam a plataforma Licitanet, endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/> realizam seu cadastro (se ainda não o tiverem feito) e manifestam seu interesse em participar, enviando a documentação exigida conforme o edital.

- 10.4. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade do município a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

- 10.5. Habilitação Jurídica:

- 10.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.5.3. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 10.5.5. Para qualquer tipo de empresa deve-se apresentar: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno



Estado do Rio de Janeiro

MUNICÍPIO DE ITAOCARA

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

porte; e, Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para sua apresentação.

10.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7, XXXIII, da Constituição;
- 10.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10.8. Qualificação técnica:

- 10.8.1. **Requisitos gerais:** Para habilitação no certame, as ESCOS deverão comprovar possuir qualificação técnica compatível com o objeto deste credenciamento. Poderão participar órgãos da administração pública e empresas privadas, com ou sem fins lucrativos, que comprovem experiência em projetos de eficiência energética e que se enquadrem nas atividades desenvolvidas por Empresas de Serviços de Conservação de Energia – ESCO. A comprovação poderá ser feita por meio de:
 - a. associação a entidades de classe (ex.: ABESCO);
 - b. filiação a sindicatos do setor ou certificados; ou
 - c. comprovação expressa via objeto social da empresa, conforme indicado no Anexo I.
 - d. Profissionais do Quadro Técnico com Certificado CMVP.
 - e. Registro de histórico de aprovação de projetos em chamamentos públicos anteriores de concessionárias ou do PROCEL.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

10.8.2. Capacidade técnico-operacional: A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA do estado de origem, comprovando sua habilitação para o exercício das atividades relacionadas aos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo constar obrigatoriamente o registro do responsável técnico da área.

10.8.3. Capacidade técnica: Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa e/ou do engenheiro responsável com a respectiva ART com o mesmo objeto desse Termo de Referência.

10.9. Critério seleção e ordenamento

10.9.1. O critério de seleção visa ordenar as empresas credenciadas para execução do Objeto por critérios pré-determinados. Como existem programas de eficiência energéticas que acontecem concomitantemente mais de uma credenciada poderá ser chamada.

10.9.2. ENBEPAr -PROCEL RELUZ: A seleção e credenciamento será pela pontuação obtida pelo quadro abaixo sendo a pontuação mínima necessária para credenciar são 6 pontos.

Critério de Habilitação, Seleção e Ordenamento				
	Pontuação por comprovação apresentada	Máximo de pontos	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Tipologia - Iluminação Pública			13	
Projetos Aprovados em Chamadas Publicas Iluminação Pública	01 (um) pontos por projeto	Máximo 5 pontos	5	Resultado da Chamada Pública evidenciando o nome da ESCo e o Resultado.
Projetos Aprovados em Chamadas Publicas Iluminação Pública na ENEL-RJ	01 (um) pontos por projeto	Máximo 3 pontos	3	Resultado da Chamada Pública evidenciando o nome da ESCo e o Resultado.
Envio Anexo do Edital PROCEL: Arquivo Eletrônico com as Informações do Projeto com RBC >0,8	03 (três) Pontos	Máximo 3 pontos	3	Planilha completa disponível https://cpreluz.procel.gov.br/edital/
Certificado com CMVP	01 (um) pontos por projeto	Máximo 1 ponto	1	Certificado CMVP EVO ou AEE dentro da validade, de um profissional do quadro técnico da empresa.
Outra Certificação: Qualiesco, ISO 14001, ISO 45001	01 (um) pontos por projeto	Máximo 1 ponto	1	Certificação dentro da validade.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- a. A proponente deverá apresentar previamente o cálculo detalhado de sua pontuação, acompanhado dos documentos de comprovação referentes a cada item, devidamente organizados por item. O cálculo e a documentação deverão ser, então, conferidos pela equipe de licitações do Município.
- b. Ordenamento será primeiro pelo critério de maior pontuação. No caso de empate será ordenado em primeiro a primeira empresa que enviar toda documentação e pontuação incluindo o Arquivo Eletrônico com as Informações do Projeto.
- c. A empresa credenciada e ordenada em primeiro deverá submeter sua Proposta Técnica ao PROCEL a sua conta e risco entendendo que o critério de seleção do PROCEL em seu item 19 do Edital é por ordem de envio da Proposta Técnica. No evento da segunda credenciada enviar sua proposta técnica prevalecerá o critério de ordenamento desse edital que é o mesmo do PROCEL.

10.9.3. PROPEE - Chamada Publica ENEL-RJ: A seleção e credenciamento será pela pontuação obtida pelo quadro abaixo sendo a pontuação mínima necessária para credenciar são 6 pontos.

Critério de Habilitação por Tipologia				
	Pontuação por comprovação apresentada	Máximo de pontos	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Tipologia - Iluminação Pública			15	
Projetos Aprovados na CONCESSIONÁRIA ENEL-RJ- em Iluminação Pública	01 (um) pontos por projeto	Máximo 5 pontos	5	Resultado da Chamada Pública evidenciando o nome da ESCo e o Resultado.
Projetos Aprovados em Outras concessionárias em Iluminação Pública	01 (um) pontos por projeto	Máximo 5 pontos	5	Resultado da Chamada Pública evidenciando o nome da ESCo e o Resultado.
Envio da Planilha RCB com a RCB <0,75	03 (três) Pontos	Máximo 3 pontos	3	Planilha RCB, conforme determina o Edital https://enel-rj.chamadapublica.com.br/
Certificado com CMVP	01 (um) pontos por projeto	Máximo 1 ponto	1	Certificado CMVP EVO ou AEE dentro da validade, de um profissional do quadro técnico da empresa.
Outra Certificação: Qualiesco, ISO 14001, ISO 45001	01 (um) pontos por projeto	Máximo 1 ponto	1	Certificação dentro da validade.

- a. A proponente deverá apresentar previamente o cálculo detalhado de sua pontuação, acompanhado dos documentos de comprovação referentes a



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

cada item, devidamente organizados por item. O cálculo e a documentação deverão ser, então, conferidos pela equipe de licitações do Município.

- b. Ordenamento será primeiro pelo critério de maior pontuação. No caso de empate será ordenado de acordo com o envio da documentação contendo a Planilha RCB completa. No evento da planilha ser enviada com dados não oriundos do projeto ou não fidedignos essa não será considerada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da CONTRATADA (ESCO)

- 11.1.1. Assumir a integral responsabilidade técnica e financeira por todas as etapas do projeto.
- 11.1.2. Fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 11.1.4. Garantir a segurança dos trabalhadores e das instalações. Manter a qualidade e a garantia dos equipamentos e serviços instalados.
- 11.1.5. Reparar eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

11.2. Obrigações da MUNICIPALIDADE

- 11.2.1. Fornecer os dados de consumo de energia das unidades.
- 11.2.2. Garantir o acesso da equipe da CONTRATADA às instalações.
- 11.2.3. Designar um fiscal ou gestor para acompanhar o projeto.
- 11.2.4. Avaliar e aprovar os documentos e relatórios técnicos.

12. DAS PENALIDADES ESPECÍFICAS

- 12.1. Além das sanções previstas no edital, a CONTRATADA estará sujeita a penalidades em caso de:

- 12.1.1. Inexecução parcial ou total do projeto.
- 12.1.2. Não atendimento às metas de economia de energia.
- 12.1.3. Não cumprimento do cronograma de execução.
- 12.1.4. Falha na qualidade dos serviços ou equipamentos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, considerando que não há custos diretos a administração pública.
- 13.2. A contratação será atendida pelas dotações a serem informadas em Requisição ao Compra

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 14.1. Este Termo de Referência é parte integrante e indissociável do Edital de Credenciamento e de todos os contratos dele decorrentes.
- 14.2. Quaisquer dúvidas técnicas ou divergências deverão ser encaminhadas à comissão responsável, que as solucionará em conformidade com as normas e princípios da Administração Pública.

Itaocara/RJ, 20 de outubro de 2025.

JEAN CARLOS FIGUEIREDO MERLIM
CHEFE DE GABINETE