



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa de engenharia especializada para a **ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR E PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO VRF E VENTILAÇÃO MECÂNICA**, do edifício-sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, **ENGLOBANDO A FUNÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA**, na forma descrita neste Termo de Referência e em conformidade com a legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela se justifica pela necessidade de otimizar a performance e a eficiência energética do sistema de refrigeração existente, com cerca de 13 anos do seu startup, que se deu em 14/03/2011, sendo um dos primeiros conjuntos de fluxo variável de refrigerante (VRF) da empresa LG a ser instalado no Brasil. Durante este tempo houve aumento da população do edifício e modificações no layout de vários setores da PGE.

Tal modernização também se faz necessária pelo aumento de chamados dos usuários e conseqüentemente uma manutenção excessiva, comprovados pelo relatório técnico elaborado pela Assessoria de Serviços/GBS desta PGE e seus anexos. Destarte, as peças utilizadas no sistema atual estão cada vez mais caras e os prazos de entrega ultrapassando três meses.

Além disso, atualmente, as novas gerações de condensadores, possuem menores tamanhos, com uma quantidade de módulos menores, o que reduziria a área ocupada na cobertura, resolvendo assim problemas de circulação do ar quente potencializado pelas altas temperaturas que ocorrem no verão do Rio de Janeiro e que geram a perda de rendimento e desgaste excessivo das peças do equipamento.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa de engenharia especializada para a **ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR E PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO VRF E VENTILAÇÃO MECÂNICA**, do edifício-sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, **ENGLOBANDO A FUNÇÃO DE ASSESSORIA**



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

E CONSULTORIA DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA, cuja área totaliza 16.185m².

3.1 Descrição do sistema existente:

Trata-se de um sistema do tipo expansão direta tipo VRF com condensação a ar e capacidade de aproximadamente 707 TR, onde o fluido refrigerante é o R410, da marca LG e modelo MULT — V PLUS II. As Unidades Condensadoras, ficam localizadas na cobertura do prédio. São 30 conjuntos, sendo um conjunto com 4(quatro) unidades de 10 HP que atende ao subsolo, um conjunto com 4 (quatro) unidades de 10 HP que atende ao térreo, um conjunto com 4 (quatro) unidades de 10 HP que atende a sobreloja, doze conjuntos com 1 (um) modulo de 10 HP e 1 (um) modulo de 12 HP que atende a parte do 2º ao 13º pavimentos, doze conjuntos com 2(dois) módulos de 10 HP e 1 (um) modulo de 12 HP que atende a outra parte do 2º ao 13º pavimentos e dois conjuntos com 3 (três) módulos de 12 HP que atendem ao 14º pavimento e cobertura. O Q.E. de proteção das unidades condensadoras se encontra em uma sala, localizada próxima as mesmas.

Também estão instalados na cobertura os ventiladores EX-PT-01/01R, EX-PT-02, que realizam a exaustão mecânica dos sanitários ao longo dos diversos pavimentos do prédio através de prumadas verticais de dutos construídos em chapa galvanizada. Estes sistemas de exaustão mecânica possuem dois ventiladores cada, sendo 1 efetivo e 1 reserva. O EX-PT-02 atende a área do café localizada nos diversos pavimentos, e não necessita de ventilador reserva. O sistema de exaustão mecânica da cozinha do 14º pavimento é dotado de um lavador de gases LA-PT-01 está instalado na cobertura e interligado a coifa na cobertura através de rede de dutos em chapa preta soldada e isolada.

O sistema de renovação de ar dos ambientes está localizado na cobertura e é dotado de ventiladores VAE-PT-01/02. Do subsolo a cobertura, passando pelo térreo e os 14 andares corporativos, foram instaladas várias unidades evaporadoras do tipo de embutir no forro, num total de 546 unidades, que insuflam o ar nos ambientes através de redes de dutos em chapa galvanizada isolada e difusores de ar. Para alguns ambientes foram utilizados unidades evaporadoras do tipo aparente, que não necessitam de rede de dutos.

As salas do CPD, Nobreak, Protocolo e Manutenção funcionam com sistemas tipo split independentes do sistema do prédio, com capacidade total aproximada de 18TR.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3.2 Descrição do projeto a ser contratado:

Tal projeto deve contemplar, no mínimo, a revisão/estudo dos seguintes itens:

- ✓ Sistema de climatização VRF, com modernização parcial ou completa, incluindo a troca das condensadoras existentes por modelos atuais e a avaliação da substituição das evaporadoras;
- ✓ Sistema de climatização específica para as áreas do CPD, Nobreak, áreas de acessos a edificação (carga e descarga, saídas sociais, entre outros), estudo da possibilidade de climatização das copas e instalação de cortinas de ar no térreo, com previsão de máquinas reservas, alimentadas por fontes distintas;
- ✓ Cálculo de carga térmica, contendo margem de segurança e considerando a obra de reforma da sede em contratação, considerando mudança de layout e aumento da quantidade de pessoas e equipamentos;
- ✓ Cálculo de nova ventilação mecânica para renovação de ar dos ambientes e de exaustão;
- ✓ Novo layout de área a ser ocupada na cobertura, para instalação dos módulos de condensação;
- ✓ Utilização do encaminhamento atual de tubulação de gás e de dreno, ou sugestão de modificações / definição de nova rota, conforme novo projeto do sistema de climatização VRF;
- ✓ Cálculo e organização da alimentação elétrica, observando o novo projeto que será executado na obra de reforma da sede em contratação, conforme disposto na NBR 5410;
- ✓ Sistema de automação com gerenciamento de comunicação serial de protocolos abertos, podendo ser controlados remotamente via rede, celular, tablet ou outros, podendo alterar parâmetros, receber diagnóstico de falhas, ajustar setpoints e fazer correções;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- ✓ Novos fluxogramas e listas de dispositivos dos sistemas de climatização e ventilação;
- ✓ Plano para logística da operação, contendo troca de sistema de forma gradual/parcial e total, a ser discutido em conjunto com a PGE.

3.3 Diretrizes para elaboração do projeto

3.3.1. O serviço de levantamento de dados e verificação in loco do *As Built* do sistema existente atualmente, fundamental para elaboração de Estudo Preliminar e Projetos Básico e Executivo, deverá ser executado no endereço: Rua do Carmo, 27, Centro, Rio de Janeiro / RJ, conforme cronograma definido pela PGE-RJ e constante neste Termo de Referência.

3.3.2. Todo o material entregue deverá atender, no que couber, às normas técnicas pertinentes atualmente em vigência.

3.3.3. Será preferencialmente, mas não obrigatoriamente, adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, com a disponibilização dos arquivos eletrônicos, que deverão conter os modelos e os documentos técnicos que compõem o projeto de engenharia, em formato aberto (não proprietário) e em formato exigido no edital de licitação.

3.3.4. Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar a NBR-5984 e também os requisitos a seguir descritos, que têm por finalidade padronizar e unificar a sua apresentação:

- ✓ Os projetos deverão ser apresentados, preferencialmente, em folhas do mesmo formato.
- ✓ A adoção de outros formatos ou tamanhos, se necessária, deverá contar com a anuência da PGE

São os seguintes os formatos usuais:

- ✓ a - A4 = 210x297mm
- ✓ b - A3 = 297x420mm



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- ✓ c - A2 = 420x594mm
- ✓ d - A1 = 594x841mm
- ✓ e - A0 = 841x1189mm

3.3.5. Todas as folhas de desenho deverão ter legenda, que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Nome e assinatura do autor do projeto e número da carteira profissional;
- ✓ Nome da PGE;
- ✓ Nome e endereço da obra a ser executada;
- ✓ Escalas utilizadas;
- ✓ Referência do projeto (parte de outro projeto, número do desenho, de referência; outras);
- ✓ Número do desenho;
- ✓ Data do desenho;
- ✓ Aprovação, com data, nome e assinatura e número do CREA do responsável por esta aprovação;
- ✓ Número de revisão.

3.3.6. Todos os desenhos deverão ser cotados e conter as legendas necessárias para sua clareza.

3.3.7. Tipos e Siglas Adotadas:

- ✓ Ar Condicionado: ACC
- ✓ Ventilação Mecânica: ACV



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3.3.8. É importante a análise do Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo pela Fiscalização designada pela autoridade competente para as verificações necessárias a fim de permitir a compatibilização com os objetivos propostos.

3.3.9. Deverão ser realizadas sucessivas reuniões quantas necessárias ao estabelecimento de uma continuidade da condução do projeto, em conformidade com as necessidades de adequação do projeto de ar-condicionado ao layout de ocupação dos espaços e outras interferências com o prédio da PGE.

3.3.10. Durante o desenvolvimento dos trabalhos pode haver a necessidade de ampliação do número de pranchas ou reformulação de desenhos, relacionados com o objeto do contrato e do layout arquitetônico, a fim de melhor esclarecer, ou indicar detalhes executivos que servirão de base para execução das obras. Esses desenhos são considerados desde já, como contidos no escopo dos serviços contratados e parte dos desenhos relacionados com a remuneração indicada para prestação do serviço.

3.4 Etapas de desenvolvimento do projeto

1ª ETAPA - ESTUDO PRELIMINAR

- ✓ Verificação “*in loco*” para conferência do *As Built* fornecido pela PGE;
- ✓ Estudos dos sistemas de climatização e ventilação mecânica e apresentação de relatório técnico e econômico, tendo por objetivo sugerir uma solução técnica para a modernização da instalação, a qual deverá ser julgada e comentada gerando uma orientação definitiva para as fases seguintes;
- ✓ Pré-dimensionamento dos equipamentos e elementos principais do sistema, indicando o grau de intervenção e modernização do sistema, parcial (somente as condensadoras) ou total (condensadoras, evaporadoras, rede frigorígena, drenos, etc);
- ✓ Definição e/ou remanejamento preliminar dos pontos de força;
- ✓ Redimensionamento preliminar dos dutos de exaustão, em unifilares;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- ✓ Informações conceituais necessárias ao início de desenvolvimento dos demais sistemas.

2ª ETAPA - PROJETO BÁSICO:

Pré-redimensionamento dos sistemas primários, em nível que permita a definição de localização e dimensionamento dos ambientes e áreas técnicas, dos espaços necessários para instalação, ajustando o conceito dos sistemas juntamente com os demais elementos do empreendimento, com o intuito de definir e consolidar todas as informações necessárias a fim de verificar sua viabilidade física, legal e econômica.

Produto mínimo resultante dessa etapa:

- ✓ Caso seja necessária a troca das grelhas, difusores e venezianas, apresentar a planta de todos os pavimentos com os ambientes e áreas técnicas com suas dimensões, condições de posicionamento, acesso, rede de dutos de insuflamento e retorno de ar em unifilar a dimensão dos trechos iniciais, bem como, a proposição e reposicionamento, caso necessário, da distribuição de ar (grelhas, difusores e venezianas);
- ✓ Caso seja necessária a troca das máquinas evaporadoras, apresentar a planta de todos os pavimentos com os ambientes e áreas técnicas com suas dimensões, condições de posicionamento, acesso, rede frigorígena e de drenos em unifilar a dimensão dos trechos iniciais, bem como, a proposição e reposicionamento dos equipamentos, caso necessário;
- ✓ Redimensionamento dos equipamentos e elementos principais dos sistemas;
- ✓ Definições compatibilizadas das casas de máquinas, considerando a existente;
- ✓ Encaminhamento das tubulações de rede hidráulica, considerando o existente;
- ✓ Localização e potência dos pontos de força para os equipamentos dos sistemas, considerando os pontos existentes;
- ✓ Localização dos pontos de dreno e localização dos pontos de água, considerando os existentes.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3ª ETAPA - PROJETO EXECUTIVO

Elaboração do detalhamento dos dispositivos a serem instalados de modo a gerar um conjunto de informações suficientes para a perfeita caracterização da obra/serviços a serem executados, bem como o entendimento dos métodos construtivos, e prazos de execução. Para tanto os projetos deverão estar completamente compatibilizados junto ao existente.

Produto mínimo resultante dessa etapa:

- ✓ Implantação Geral;
- ✓ Diagramas unifilares específicos para cada sistema;
- ✓ Plantas baixas com indicação, dimensão e especificação dos dutos, grelhas, difusores e venezianas de todos os pavimentos;
- ✓ Plantas, cortes e detalhes de todos os pavimentos com posicionamento das evaporadoras e componentes acessórios (válvulas, controles, etc) de todos os sistemas;
- ✓ Plantas, cortes e detalhes da cobertura com posicionamento das condensadoras e todos os componentes do sistema;
- ✓ Elaboração de memoriais descritivos com especificação de materiais e equipamentos;
- ✓ Especificação de serviços e caderno de encargos;
- ✓ Especificação das normas e testes mínimos a serem aplicados na execução física dos sistemas e respectiva documentação;
- ✓ Lista quantitativa e qualitativa dos equipamentos e dispositivos;
- ✓ Para o desenvolvimento do início de cada etapa, a etapa anterior deve ser recebida oficialmente, com sequência e autorização para o início da etapa posterior.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

4ª ETAPA – APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Esta etapa consiste na aprovação dos projetos no Órgão Competente (GEM - Gerência de Engenharia Mecânica - RIOLUZ) para obtenção das licenças cabíveis.

5ª ETAPA - ASSESSORIA E CONSULTORIA DURANTE O TRANSCURSO DAS OBRAS

Assessoria Técnica durante a fase de obra: visitas a obra através de Engenheiro Coordenador e/ou Engenheiro, capaz de esclarecer eventuais dúvidas sobre o projeto durante a execução da obra. Esta equipe deverá estar preparada para responder a diversas solicitações no decorrer da obra, que incluirão a análise de alternativas de processos construtivos, propostas pelos Instaladores ou pelo cliente, diferente das especificações do projeto. Prevê-se que esta assistência técnica dure por todo o período da obra, incluindo a realização de, pelo menos, uma reunião semanal na obra e produção contínua de elementos gráficos no escritório ou na obra.

Obrigação de validação do projeto como construído (“*As Built*”), aprovando as respectivas plantas revistas do projeto de ar condicionado e exaustão mecânica fornecidos pelo executante da obra.

Para o desenvolvimento do início de cada etapa, a etapa anterior deve ser recebida oficialmente, com sequência e autorização para o início da etapa posterior.

3.5 Quantitativos e unidades

As unidades e respectivos quantitativos constam das Planilhas Orçamentárias anexas.

Havendo divergências entre a descrição/especificação constante do sistema eletrônico de contratações (**comprasgov.br**) e àquela prevista no Termo de Referência, devem prevalecer as informações constantes neste Termo de Referência.

3.6 Definição da natureza do serviço

O serviço a ser contratado caracteriza-se como serviço por escopo.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3.7 Normas pertinentes

Para o desenvolvimento dos trabalhos deverão ser observadas as normas, códigos e recomendações aplicáveis ao projeto das principais entidades a seguir relacionadas:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

ANSI – American National Standards Institute;

ASHRAE- American Society of Heating Refrigerating and Air Condition Engineers

SMACNA- Sheet Metal and Air Conditioning Contractors National Association Inc.

ANVISA- Resolução n 176 de 24/10/ 2000

GEM da RIOLUZ

3.8 Generalidades

3.8.1. A coordenação dos trabalhos será executada por profissionais habilitados e especializados, com registro no CREA, admitida a sua substituição somente nas condições previstas no Edital e Contrato. É admitida a participação de outros profissionais, além dos declarados como responsáveis técnicos, desde que em caráter complementar.

3.8.2. Em todos os serviços e projetos devem ser empregadas as respectivas terminologia e simbologia técnica. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas através de legendas, notas e glossário apostas no Caderno de Encargos (completas) e impressas nas plantas (no mínimo as utilizadas).

3.8.3. Todas as medidas e quantidades de serviços a serem executados serão, obrigatoriamente, conferidas pela Contratada, correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.

3.8.4. Antes de iniciar os trabalhos, a Contratada deverá providenciar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA, relativa aos serviços objeto deste Edital, entregando ao Fiscal do Contrato a via do proprietário devidamente quitada.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3.8.5. A contratada aceitará e concordará que os serviços objeto do contrato deverão ser complementados em todos os seus detalhes, de modo a fornecer todos os elementos técnicos necessários para fundamentar a licitação e a futura execução das obras ainda que cada item necessariamente envolvido não esteja especificamente mencionado.

3.8.6. Mesmo quando o autor não for responsável pela aprovação formal do projeto nos diversos órgãos (Prefeitura, Controle de Poluição, Bombeiro, IPHAN e outros), será sua a responsabilidade por eventuais modificações nos projetos exigidos por estes órgãos. A responsabilidade técnica do autor não cessará na aprovação do projeto respectivo, estando ele sujeito a todas as normas estipuladas pelo órgão controlador de suas atividades.

3.9 Planejamento e coordenação dos trabalhos

3.9.1. A Contratada designará um Coordenador, que ficará encarregado da coordenação geral desde o início dos trabalhos de gerenciamento, e deverá garantir o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma físico-financeiro e a perfeita integração entre os diversos projetos envolvidos.

3.9.2. O Coordenador será responsável por todas as tratativas com os representantes da Contratante para esclarecimentos de dúvidas, obtenção de informações e definições dos projetos, cabendo ao mesmo programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe que elaborará os projetos e obras.

3.10 Reuniões com a Fiscalização

3.10.1. Será realizada uma reunião inicial, para definições de diretrizes, em até 10 dias consecutivos da assinatura do contrato, com a presença, no mínimo, do Coordenador.

3.10.2. Posteriormente, deverão ser feitas reuniões periódicas, para apresentação dos serviços executados, na qual deverá estar presente o Coordenador.

3.10.3. As reuniões serão realizadas em local e data previamente acertados com o Fiscal do Contrato.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

3.11 Relatório dos serviços executados

3.11.1. Nos prazos estipulados no cronograma físico-financeiro para cada fase, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato um Relatório dos Serviços Executados em meio digital, do qual constarão:

- ✓ a relação de todos os elementos entregues na respectiva fase;
- ✓ cronograma físico-financeiro, contendo a informação da etapa em que se encontra cada projeto;
- ✓ a descrição dos critérios adotados e as soluções propostas;
- ✓ informações detalhadas sobre o andamento dos serviços;
- ✓ indicação de eventuais pendências;
- ✓ demais esclarecimentos necessários ao perfeito acompanhamento dos serviços executados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

4.1 Prazos

4.1.1 Prazo de Execução

4.1.1.1 O prazo de execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da expedição do Memorando de Início de Serviços a ser emitido pela Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras.

4.1.1.2 O prazo de execução admite prorrogação a critério da Contratante, mantidas as demais obrigações previstas no Edital. Eventual pedido de prorrogação, sujeita a análise prévia da fiscalização, deverá ser encaminhado à Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras da PGE, localizada na Rua do Carmo 27, 12º andar – Centro – Rio de Janeiro / RJ, telefone (21) 2332-0881, e-mails: canicalid@pge.rj.gov.br, coelho@pge.rj.gov.br ou patriciafrade@pge.rj.gov.br.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

4.1.2 Prazo de vigência do Contrato

4.1.2.1 O prazo de vigência do Contrato será de 27 (vinte e sete) meses, contado da data de Assinatura do Contrato.

4.1.2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21;

4.1.2.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2 Local e horário de execução:

4.2.1 O serviço de levantamento de dados e verificação in loco do *As Built* do sistema existente, premissa para elaboração do objeto da presente contratação, deverão ser executados na sede da Procuradoria Geral do Estado, situada na Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro - RJ, sendo necessário o agendamento prévio junto à Fiscalização para definição dos dias e horários, de 2ª a 6ª feira, em horário comercial.

4.2.2 Deverá ser informada a identificação das pessoas que irão trabalhar na elaboração do projeto. O agendamento poderá ser feito diretamente com a Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras da PGE-RJ pelos e-mails: canicalid@pge.rj.gov.br, coelhof@pge.rj.gov.br ou patriciafrade@pge.rj.gov.br.

4.3 Qualidade esperada:

4.3.1 O serviço deverá ser executado em conformidade com as características e padrões de qualidade estabelecidos no item 3 do presente Termo de Referência, bem como nas normas específicas de Arquitetura e Engenharia pertinentes.

4.4 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado:

4.4.1 O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras da PGE no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de entrega do objeto



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

e nos termos do art. 140, inciso I, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21, após a constatação de que o objeto atendeu as especificações da contratação;

4.4.2 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo;

4.4.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade;

4.4.4 O recebimento definitivo do objeto será emitido pela Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras da PGE, nos termos do art. 140, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, após a emissão do termo de aceitação provisória, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

4.4.5 O aceite/aprovação do serviço pela PGE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.5 Critérios de medição e de pagamento:

4.5.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a medição que ocorrerá após a análise e aprovação da Fiscalização do material referente à cada etapa de Projeto, conforme item 3.4 e Cronograma Físico- Financeiro anexo, sendo o pagamento efetuado por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (atualmente Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato ou de outro instrumento equivalente;

4.5.2 No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADO.

4.5.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, I, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

4.5.4 O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 – 12º andar – Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para os endereços eletrônicos canicalid@pge.rj.gov.br, coelho@pge.rj.gov.br ou patriciafrade@pge.rj.gov.br.

4.5.5 Uma vez recebidos os documentos mencionados no item 4.5.4, a PGE-RJ deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação;
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.5.5.1 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

4.5.5.2 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.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

4.5.5.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

4.5.5.4 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.

4.5.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

4.5.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.5.7.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5.7.2 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

4.5.7.3 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

4.5.7.4 Caso o CONTRATADO se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

4.5.7.4.1 Deixando de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, o CONTRATADO deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.5.7.5 Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.

4.5.8 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006.

4.5.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.5.10 O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.5.11 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024.
Unidade Orçamentária (UO): 09.6100
Programa de Trabalho (PT): 0961.03.091.0026.1046 – Ampliação e modernização da infraestrutura
Fonte de Recursos (FR): 1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232
Natureza da Despesa (ND): 4.4.90.51.01 - Estudos e Projetos

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Condições de prestação da garantia contratual

6.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

6.1.2 O CONTRATADO poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária

6.1.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

6.1.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

6.1.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.1.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 6.1.8, o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 6.1.3.

6.1.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, e observar-se-ão as seguintes condições:

a) a apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

b) a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

c) será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 6.1.6; e

d) a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.1.4, observada a legislação que rege a matéria.

6.1.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.1.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.1.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta indicada oportunamente, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO.

6.1.11 O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 6.1.1.

6.1.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

6.1.12.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

6.1.13 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.1.14 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.1.15 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.1.15.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.1.16 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

6.1.17 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.1.17.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

6.2 Modelo de gestão do contrato

6.2.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.2 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.

6.2.3 As comunicações entre O CONTRATANTE e O CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2.6 Preposto

6.2.6.1 O CONTRATADO 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.

6.2.6.2 O 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.

6.2.7 Da Fiscalização: Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.2.7.1 A Fiscalização será exercida pela Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras – GAPO/PGE-RJ.

6.2.7.2 O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.2.7.3 O CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

6.2.7.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

6.2.7.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

6.2.7.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o CONTRATADO da responsabilidade pela execução dos serviços.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.2.7.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo solicitar ao preposto do CONTRATADO a correção de imperfeições detectadas;
- b) efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;
- c) anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pelo CONTRATADO;
- d) dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;
- e) certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- f) esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;
- g) antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- h) apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- i) procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;
- j) averiguar se é o CONTRATADO quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;
- k) comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pelo CONTRATADO;
- l) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprezada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta do



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

CONTRATADO, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;

- m)** receber e conferir a nota fiscal emitida pelo CONTRATADO, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- n)** cumprir, caso se aplique, com os procedimentos previstos para o recebimento provisório, conforme estabelecido no modelo de gestão previsto;
- o)** comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções;
- p)** fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do art. 116 da Lei 14.133, de 2021;
- q)** apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023, de acordo com a orientação cabível, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto;
- r)** verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta (ou amostra, quando cabível) e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;
- s)** verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;
- t)** recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do CONTRATADO;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- u)** constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- v)** receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;
- w)** verificar o cumprimento, por parte do CONTRATADO, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- x)** assegurar-se de que o CONTRATADO mantém um responsável técnico acompanhando os serviços, quando assim determinar o contrato;
- y)** exigir, por intermédio do preposto do CONTRATADO, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- z)** comunicar, por escrito, ao CONTRATADO os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- aa)** comunicar, justificadamente, ao preposto do CONTRATADO e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- bb)** confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato;
- cc)** comunicar imediatamente ao CONTRATADO quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- dd)** comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- ee)** verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor do contrato para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- ff)** verificar se o CONTRATADO está cumprindo todas as normas técnicas previstas neste Termo de Referência;
- gg)** apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pelo CONTRATADO.

6.2.8 Da Gestão: À gestão do Contrato compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2.8.1 Cabe ao gestor do contrato, dentre outras, as seguintes atividades:

- a)** instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto nº 48.817/2023, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º do Art. 7º do referido Decreto.
- b)** acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- c)** manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo Estadual;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- d)** manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;
- e)** instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;
- f)** prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;
- g)** verificar se o CONTRATADO está cumprindo todas as obrigações previstas, neste Termo de Referência, no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;
- h)** acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte do CONTRATADO, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio dos setores competentes, para a verificação dos cálculos apresentados;
- i)** determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;
- j)** promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos casos de necessidade de complementação;
- k)** propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor do CONTRATADO nos prazos regulamentares;
- l)** documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

- m)** registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;
- n)** instruir o processo com informações, dados, requerimento e manifestação do CONTRATADO, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- o)** instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- p)** controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório;
- q)** encaminhar o requerimento do CONTRATADO de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pelo CONTRATADO, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa do CONTRATADO, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;
- r)** encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pelo CONTRATADO, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;
- s)** comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;
- t)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

u) 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 ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

v) juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

w) elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

x) analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

y) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados;

z) realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;

aa) cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;

bb) apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

cc) notificar o CONTRATADO, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

dd) comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pelo CONTRATADO, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

ee) adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação do CONTRATADO para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do CONTRATANTE, para posterior decisão final pela autoridade superior;

6.3 Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro

6.3.1 Habilitação Jurídica:

6.3.1.1 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

6.3.1.2 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

6.3.1.3 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.

6.3.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.3.1.5 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.3.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

6.3.2.2 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.

6.3.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

6.3.2.4 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 7º, XXXIII, da Constituição.

6.3.2.5 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.

6.3.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

6.3.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

6.3.2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

6.3.2.8 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.3.2.9 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.3.2.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.2.11 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

6.3.2.11.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

6.3.2.11.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

6.3.2.11.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

6.3.3 Habilitação Econômica – Financeira:

6.3.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples.

6.3.3.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

6.4.4 Habilitação Técnica:

Para fins de avaliação de qualificação técnica as empresas interessadas na contratação deverão demonstrar a seguinte comprovação:



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.4.4.1 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RJ), em plena validade. Caso a licitante seja de outro estado da federação, será necessário o visto do Conselho do Rio de Janeiro, quando da assinatura do contrato.

6.4.4.2 É condição para a assinatura do contrato a apresentação, por parte do adjudicatário, do Credenciamento, em seu nome, comprovando estar legalmente habilitada junto à Gerência de Engenharia Mecânica – GEM, pertencente à RIOLUZ – Companhia Municipal de Energia e Iluminação, do Município da Cidade do Rio de Janeiro, para exercer as atividades como empresa projetista de sistemas de ar condicionado e ventilação mecânica.

6.4.4.2.1 Caso o adjudicatário não apresente, no momento da assinatura do contrato, a comprovação de Credenciamento junto à Gerência de Engenharia Mecânica – GEM, pertencente à RIOLUZ, serão convocados os licitantes remanescentes para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação.

6.4.4.3 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

6.4.4.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.4.4.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

6.4.4.4.1 Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

6.4.4.5 A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades deverá ser demonstrada com a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à elaboração de projetos básico e executivo de tipologias similares e complexidade tecnológica e



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

operacional equivalente ou superior às especificadas em edificações comerciais com área igual ou superior a 8.092,50 m² (equivalente a 50% da área total do edifício-sede da PGE, que é de aproximadamente 16.185 m²);

6.4.4.6 A aptidão técnico-profissional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades deverá ser demonstrada com a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, e acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do Responsável Técnico (Engenheiro Mecânico), relativo à elaboração de projetos de instalações de ar condicionado, de edificação com área igual ou superior a 8.092,50 m² (equivalente a 50% da área total do edifício-sede da PGE, que é de aproximadamente 16.185 m²);

6.4.4.6.1 A comprovação de que o profissional responsável de nível superior, detentor das ART's, integrará o quadro da contratada durante a vigência contratual será realizada mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da ficha de registro de empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando empregado;
- b) Cópia do Contrato Social devidamente registrado, quando diretor ou sócio da contratada;
- c) Cópia do Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, em observância ao disposto no inciso III do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.4.4.6.2 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/21, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6.4.4.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.4.4.8 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei nº



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.4.4.9 Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da Comissão de Licitação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

6.4.4.10 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

6.4.4.11 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico/responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.4.4.12 O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com Gerência de Arquitetura, Projetos e Obras da PGE-RJ pelos e-mails canicalid@pge.rj.gov.br, coelho@pge.rj.gov.br ou patriciafrade@pge.rj.gov.br, enviado até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas ou por meio do telefone (21) 2332-0881, em dias úteis nos horários de 10 às 16 hs.

6.5 Critérios de Classificação e Julgamento:

6.5.1 O critério de julgamento das propostas será estabelecido mediante o cálculo da média ponderada entre:

6.5.1.1 Nota Técnica (NTEC), equivalente a 60% (sessenta por cento) da nota total a ser obtida pelo Licitante.

6.5.1.1.1 Atribui-se ao **critério TÉCNICO**, as propostas técnicas encaminhadas em observância às exigências dispostas nos subitens 6.5.4.1.1 e 6.5.4.2 do Termo de Referência, observado o disposto no subitem 6.5.2 do Termo de Referência.

6.5.1.2 Nota Comercial (NC), equivalente a 40% (quarenta por cento) da nota total a ser obtida pelo Licitante.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.5.1.2.1 Atribui-se ao **critério PREÇO**, o preço final proposto na plataforma www.compras.rj.gov.br e após negociação.

6.5.2 O atestado (ou atestados) apresentados a título de Qualificação Técnica poderão ser aproveitados para efeito de cálculo da Nota Técnica.

6.5.3 Ao serem calculados as notas e o resultado final previstos neste Anexo, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas do cálculo.

6.5.4 Quanto ao julgamento das propostas técnicas, estas serão avaliadas através da atribuição de notas relativas aos atestados, conforme os critérios expostos a seguir:

6.5.4.1 Será atribuída pela Comissão, a cada licitante, uma “Nota de Proposta Técnica” (NTEC) que poderá variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, composta das seguintes parcelas:

- a) Avaliação da Empresa
- b) Avaliação do Responsável Técnico

A Nota de Proposta Técnica da Licitante (NTEC) será calculada pela expressão:

$$NTEC = N_{EXP} + N_{ERT}$$

Onde:

NTEC - Nota da Proposta Técnica da Licitante

N_{EXP} - Nota da Experiência de Serviços da Licitante

N_{ERT} - Nota da Experiência do Responsável Técnico

6.5.4.1.1 A Nota da Experiência de Serviços (N_{EXP}) da empresa licitante será avaliada quanto à Capacidade Operacional da Empresa, contribuindo com, no máximo, 70 pontos.

Para a atribuição dos pontos quanto à Capacidade Operacional da Licitante, serão observados atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço em



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

nome da empresa licitante, para comprovação da execução de projetos básico e executivo que contemplem o projeto de Ar Condicionado. Para efeito de atribuição de pontos quanto à Experiência de Serviços, será exigida da empresa licitante a comprovação de, no máximo, 07 (sete) serviços, mediante a apresentação de até 07 (sete) atestados,

a) Para atestados com área edificada igual ou maior que 8.092 m²

- ✓ 01 (um) Atestado - 10 pontos
- ✓ 02 (dois) Atestados - 20 pontos
- ✓ 03 (três) Atestados - 30 pontos
- ✓ 04 (quatro) Atestados - 40 pontos
- ✓ 05 (cinco) Atestados - 50 pontos
- ✓ 06 (seis) Atestados - 60 pontos
- ✓ 07 (sete) Atestados - 70 pontos

b) Para atestados com área edificada de 2.000 a 6.000 m²

- ✓ 01 (um) Atestado - 05 pontos
- ✓ 02 (dois) Atestados - 10 pontos
- ✓ 03 (três) Atestados - 15 pontos
- ✓ 04 (quatro) Atestados - 20 pontos
- ✓ 05 (cinco) Atestados - 25 pontos
- ✓ 06 (seis) Atestados - 30 pontos
- ✓ 07 (sete) Atestados - 35 pontos



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.5.4.2 A Nota da Experiência do Responsável Técnico (N_{ERT}) da empresa licitante será avaliada através dos critérios abaixo descritos e contribuirá com, no máximo, 30 pontos.

- a) Pela apresentação de Atestado(s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, devidamente registrados no CREA e acompanhados da correspondente Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome do Responsável Técnico que comprove a elaboração de projeto de Ar Condicionado, sendo 06 (seis) pontos por atestado até o máximo de 05 (cinco) Atestados, perfazendo um total de 30 (trinta) pontos, no máximo.

6.5.5 Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas das licitantes que:

- ✓ obtiverem Nota Técnica (NTEC) menor que 50 (cinquenta);

6.5.6 Quanto ao julgamento das propostas de preço, estas serão avaliadas pelo seu preço global, conforme critério exposto a seguir:

6.5.6.1 Da Nota de Preço (NC): A Nota Comercial da Proposta (NC) será calculada da seguinte forma:

$$NC = 100 \times (X1/X2)$$

Onde:

NC - Nota da Proposta de Preço do Licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados;

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.5.7 Quanto ao valor da Nota Final, esta será atribuída à licitante será obtido pela seguinte fórmula:

$$NF = (60\% \times NTEC) + (40\% \times NC)$$



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

Onde:

NF = Nota Final

NTEC = Nota Técnica da Proposta

NC = Nota Comercial da Proposta

PPT = Proporção da Proposta de Técnica

PPC = Proporção da Proposta de Preço

6.5.8 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

6.5.9 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

6.5.10 Após os eventuais desempates, as propostas serão classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF), resultando que a proposta classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.

6.6 Obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADO:

6.6.1 Obrigações do CONTRATANTE:

6.6.1.1 Fornecer à CONTRATADA as plantas contendo as informações dos projetos.

6.6.1.2 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.1.3 Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato.

6.6.1.4 Exercer a fiscalização do contrato.

6.6.1.5 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no item 4.4.

6.6.2 Obrigações do CONTRATADO:

6.6.2.1 O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (e seus anexos), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

6.6.2.2 Executar o projeto em conformidade com as quantidades e especificações técnicas, no local e prazo especificados neste Termo de Referência.

6.6.2.3 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

6.6.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, parte do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

6.6.2.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ou funcionários à CONTRATANTE ou terceiros.

6.6.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, não implicando em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

6.6.2.7 Acatar as exigências da Fiscalização da PGE-RJ quanto à entrega, montagem e execução do objeto, principalmente no que diz respeito a horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa.

7.1.1 A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento tipo TÉCNICA E PREÇO e o regime de execução será de Empreitada por Preço Global.

Por tratar-se de execução de trabalho intelectual que requer formação técnica específica o critério de julgamento objetivo se dará por meio de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica que demonstram a experiência do profissional e da empresa para a elaboração dos projetos a serem licitados.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

Cabe ressaltar que se trata de elaboração de modernização de projeto de ar condicionado já existente e em funcionamento, com suas características, levantamentos no local para o perfeito entendimento das necessidades, com a função primordial de adequar a climatização e exaustão existente à uma nova demanda/exigência da PGE.

Isto posto, cabe esclarecer que o Concurso não seria a modalidade mais adequada, justificando a adoção da modalidade Concorrência, do tipo Técnica e Preço, para o objeto da presente contratação, e, ainda, por ser essa a praxe do mercado.

Sendo assim, diante do exposto, o modo de disputa será fechado.

7.2 Participação de empresas sob a forma de consórcio

7.2.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

7.2.1.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

7.2.1.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.2.1.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da formalização da contratação, nos termos do compromisso firmado conforme item 7.2.1.1;

7.2.1.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato.

7.3 Da subcontratação

7.3.1 É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto.

7.4 Das hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

7.4.1 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto n.º 42.063, de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

7.4.1.1 A A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Prazo de validade da Proposta

8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

Condições da proposta

8.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.2.1 Valor total do serviço, no anexo da proposta de preço;

8.2.2 O licitante deverá enviar sua proposta de preço em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância entre estes, a indicação por extenso.

8.2.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

8.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

8.3 Os licitantes serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

Critérios de desempate

8.4 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.4.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.4.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

8.4.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.4.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.5.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.5.2 Empresas brasileiras;

8.5.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.5.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.5.5 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

8.5.6 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço total estimado da contratação é de **R\$ 316.153,30** (trezentos e dezesseis mil, cento e cinquenta e três reais e trinta centavos).

9.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência estão estimados com base nos preços dos catálogos EMOP e composições de preço (CPU's). O orçamento estimado encontra-se detalhado na planilha orçamentária anexa.

9.3 No valor total já estão incorporados o BDI. Desta forma, estão incluídos os impostos, os encargos sociais, a administração e o lucro, devendo assim ser considerado como preço máximo da licitação.

10. DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Antes de apresentar a proposta, o licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. É importante a análise do projeto de layout de arquitetura e do projeto de ar condicionado existente (*As built*) para as verificações necessárias a fim de permitir a execução do projeto. É de responsabilidade do contratado realizar inspeção prévia dos locais de instalação, a fim de conferir as medidas *in loco*, inclusive quanto à infraestrutura de rede elétrica.

10.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive deslocamentos e entregas dos produtos.

10.3 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes a prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta ou meio digital.

10.4 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada no serviço em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

complementações e acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência, mas implícitos e necessários a perfeita e completa execução dos serviços contratados.

11. ANEXOS

Os seguintes documentos que fazem parte do Termo de Referência:

1. Modelo de Ordem de Início de Serviço
2. Projeto de Layout de Arquitetura
3. Projeto de Instalações de Ar Condicionado (*As Built*)
4. Planilhas Orçamentárias (COM e SEM Desoneração)
5. Cronograma Físico Financeiro (COM e SEM Desoneração)
6. Cálculo de BDI (COM e SEM Desoneração)

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Patricia Gullo Campos Frade – ID 4327645-8 - CAU: A11496-0

Débora Alves Caniçali – ID 4359636-3 – CAU: A53668-7

Fernanda Espechit Coelho – ID 5016469-4 - CREA: 06739331840

Cristina Braga Moreira – ID 5013043-9

Cristina Braga Moreira
Analista Administrativa
CRA/RJ Nº 20-76856
ID: 5013043-9



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE ARQUITETURA, PROJETOS E OBRAS**

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

PROCESSO:

CONTRATANTE: **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

CONTRATADA:

Fica ajustado para o dia ___ de ____ de ____ o início do contrato nº ___/___ com término previsto para ___ de ___ de ___, cujo objeto é _____
para a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Rio de janeiro, ___ de _____ de ____.

Por ser expressão de mútua concordância, firmamos o presente.

Pela Contratante:

Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Nome do Representante

Cargo do Representante

Pela Contratada:

Nome da Contratada

Nome do Representante

Cargo do Representante