



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**PROJETO BÁSICO – nº 01/2018 - JFPB**

**1 – DO OBJETIVO**

1.1. Frente ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/93, apresentamos abaixo os estudos realizados objetivando reunir elementos técnicos necessários e suficientes para a perfeita caracterização dos serviços em tela, visando fornecer subsídios para a realização de procedimento licitatório e consequente contratação de profissional/empresa especializado(a) na elaboração de projetos complementares abaixo listados para fins de adequações nas instalações das salas adquiridas no Edifício Empresarial DUO CORPORATE TOWERS (conforme projeto arquitetônico), localizado na rua Clóvis Rolim, 251, Bairro dos Ipês, em João Pessoa-PB.

1.2. O presente Projeto Básico tem como objetivo a apresentação das condições gerais para contratação de profissional/empresa especializado(a) na elaboração de projetos complementares abaixo listados, além de orçamento para fins de adequações nas instalações das salas adquiridas no Edifício Empresarial DUO CORPORATE TOWERS (conforme projeto arquitetônico), localizado na rua Clóvis Rolim, 251, Bairro dos Ipês, em João Pessoa-PB, com área total de 1.833,24m<sup>2</sup> distribuída em 05 pavimentos, sendo que dois deles deverão ser exatamente iguais, com base no projeto de Arquitetura desenvolvido e apresentado pela Seção Judiciária da Paraíba.

1.3. As unidades que deverão ser projetadas são detalhadas abaixo:

PISO	DESTINAÇÃO	ÁREA PRIVATIVA (M <sup>2</sup> )	NATUREZA TÉCNICA
Primeiro	Vara Fiscal	422,86	Tipo
Segundo	Vara Fiscal	422,86	Tipo
Terceiro	Secretaria Administrativa	422,86	Individual
Quarto	Turma Recursal	422,86	Individual
Quinto	Turma Recursal	141,80	Individual
		<b>1.833,24</b>	-

**2 – DOS ANEXOS E DAS DEFINIÇÕES**

**2.1 – DOS ANEXOS E APÊNDICES:**

Fazem parte integrante deste Projeto Básico os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- a) ANEXO A – Croquis arquitetônicos
- b) ANEXO B – Estudos preliminares
- c) ANEXO C - Planilha de elaboração de propostas



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

d) ANEXO D – Declaração de autorização para utilização de todos os projetos elaborados – direitos autorais

e) ANEXO E – Declaração de observância dos preços de insumos e serviços do SINAPI

**2.2 – DAS DEFINIÇÕES:**

São empregados neste Projeto Básico/Termo de Referência os seguintes termos, entendidos segundo suas respectivas definições:

**LICITANTE** - Pessoa jurídica ou pessoa física apta a participar da licitação que objetiva a contratação dos serviços previstos neste Projeto Básico/Termo de Referência;

**CONTRATANTE** – Pessoa jurídica de direito público, representada pela Justiça Federal, contratante dos serviços e obras a que se refere este Projeto Básico/Termo de Referência;

**CONTRATADA** – Pessoa jurídica ou pessoa física contratada pela Justiça Federal e encarregada pela execução dos serviços e obras conforme os termos do contrato firmado;

**FISCALIZAÇÃO** – Setores técnicos competentes da Justiça Federal, ou por ela determinados, encarregados da fiscalização dos serviços e obras contratados.

**GESTOR DE CONTRATO** – O servidor encarregado da gestão burocrática dos contratos da Instituição.

**PREPOSTO** – Representante indicado pela Contratada para ser o elo entre o Fiscal e a Contratada.

**RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Profissional legalmente habilitado e registrado na entidade profissional competente (se for o caso) que será responsável pela execução dos serviços técnicos objeto a futura contratação;

**NOTA TÉCNICA** – É o documento de aceitação ou rejeição do objeto fornecido, no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão aprovado pela Fiscalização.

**ANTEPROJETO** – Consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias para a compreensão da obra e o entendimento dos sistemas, materiais e dos equipamentos especificados e necessários ao perfeito funcionamento do futuro edifício.

**PROJETO BÁSICO** – É posterior ao ANTEPROJETO. Conjunto de informações técnicas indispensáveis e com nível de detalhes suficientes para execução das obras e dos serviços, de maneira tal que permita a definição e quantificação dos materiais serviços e equipamentos relacionados ao empreendimento.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PROJETO EXECUTIVO – É posterior ao PROJETO BÁSICO. Deve apresentar, de forma clara, todos os elementos necessários à realização do empreendimento com o maior número de detalhes possível de todas as etapas da obra. Nele estão contempladas todas as peças gráficas, memoriais descritivos e de cálculo, planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro e as composições de custos unitários.

**2.3 – DAS SIGLAS:**

Poderão ser utilizadas as seguintes siglas no presente documento:

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CJF	Conselho de Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
TCU	Tribunal de Contas da União
JFPB	Justiça Federal de primeiro Grau na Paraíba

**3 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Conforme consta nos estudos preliminares anexos.

**4 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES  
TÉCNICAS DO OBJETO**

4.1. Serão desenvolvidos neste objeto, conforme as exigências mínimas aqui previstas, os seguintes serviços:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS	UNID.	QUANT.
	01	Projeto de sinalização visual	m <sup>2</sup>	1.833,24
	02	Projeto de instalações prediais hidrossanitárias	m <sup>2</sup>	1.833,24
	03	Projeto de instalações prediais elétricas (normal e estabilizada)	m <sup>2</sup>	1.833,24
	04	Projeto de rede estruturada de lógica e telefonia	m <sup>2</sup>	1.833,24



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

01	05	Projeto de CFTV e controle de acesso	m <sup>2</sup>	1.833,24
	06	Projeto de detecção, prevenção e combate a incêndio	m <sup>2</sup>	1.833,24
	07	Projeto de sistema de climatização (ar condicionado)	m <sup>2</sup>	1.833,24
	08	Projeto de orçamentação geral, cronograma físico-financeiro completo, memoriais descritivos, cadernos de encargos e especificações em geral	m <sup>2</sup>	1.833,24

ATENÇÃO: Os pavimentos primeiro e segundo são tipo, havendo uma **repetição de todas disciplinas de projeto**. Necessário se faz uma atenção quanto à planilha orçamentária, pois os itens constantes em ambas deverão ser somados.

4.2. Faz parte integrante dos serviços técnicos relativos a cada disciplina de projeto, sem prejuízos de outras obrigações e serviços técnicos especificados neste projeto básico:

a) Realização de visita técnica ao local para levantamento de condições e parâmetros para fins de elaboração de cada projeto técnico;

b) Elaboração de estudos preliminares e anteprojetos das soluções técnicas propostas para cada disciplina de projeto;

c) Desenhos e detalhamentos completos dos projetos técnicos executivos para cada disciplina;

d) Memoriais descritivos e especificações técnicas de materiais e serviços para cada disciplina de projeto;

e) Caderno de encargos gerais do executor dos serviços;

f) Assessoramento e acompanhamento durante a execução dos projetos a fim de proceder aos necessários ajustes e/ou esclarecimentos necessários à perfeita execução dos projetos.

4.3. Elaborar orçamento-base da execução dos projetos, observados os seguintes parâmetros básicos:

a) Estruturado por pavimento e por disciplina de projeto;

b) Baseado prioritariamente nos preços de insumos e serviços contidos nos sistemas de preços oficiais previstos, tais como: SINAPI, ORSE, SEINFRA, etc;

c) Preços não de insumos e serviços não previstos em sistemas oficiais deverão ser levantados junto ao mercado local, inclusive com apresentação de relatório contendo as pesquisas de preços;

d) Planilha específica para equipamentos em geral;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

e) BDIs diferentes para serviços em geral e fornecimento de equipamentos, conforme orientação do TCU;

f) Não inclusão dos custos para execução do projeto de instalações hidrossanitárias;

g) Não inclusão dos custos com a execução do acabamento em geral dos banheiros e copas, conforme croquis anexos;

4.4. Elaborar cronograma físico-financeiro completo, observados os seguintes parâmetros básicos:

a) Prazo de execução de 4 meses;

b) Antecipação de fornecimento de materiais/equipamentos para as etapas iniciais, observadas as características técnicas;

c) Estudos de caminho crítico de execução que demonstra a viabilidade do cronograma, como também as estratégias de suprimento de materiais e de pessoal necessário;

4.5. Os serviços em tela compreendem os estudos técnicos, levantamentos e os projetos básico e executivo, observado-se as seguintes etapas e atividades, entre outros:

a) Levantamentos técnicos e estudos preliminares;

b) Projetos complementares de engenharia, nas disciplinas descritas acima;

c) Cadernos de encargos, memoriais descritivos e especificações técnicas de serviços, materiais e equipamentos;

d) Orçamento geral analítico, inclusive com composição unitário de preços e detalhamento do BDI e encargos sociais aplicados subdivididos por pavimento de acordo com o projeto arquitetônico fornecido pela JFPB;

e) Outros serviços técnicos necessários à perfeita consecução do presente objeto.

**4.6. DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS**

**A. VISITAS TÉCNICAS, ESTUDOS PRELIMINARES E LEVANTAMENTOS**

a) Levantamento do programa de necessidades, devendo observar e registrar o que segue, entre outras:

i. Identificação com o gestor do projeto das finalidades, das exigências prescritivas e dos desempenhos esperados com os sistemas prediais da edificação;

ii. Catalogação das necessidades reais de cada unidade, inclusive com visitas à edificação sede da Instituição ou a outras instituições congêneres para visualização das condições.

b) Levantamento fotográfico, devendo conter:

i. Registro fotográfico completo da situação atual do local, inclusive com detalhes específicos que interferem eventualmente na solução;

ii. Registros fotográficos de áreas específicas ou setores semelhantes visitados para fins de estudo das necessidades.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- c) Elaboração de relatório circunstanciado completo de todos os dados e informações levantadas para fins de orientação dos estudos de viabilidade e do anteprojeto.

**B. ANTEPROJETOS**

Os anteprojetos de soluções de engenharia, baseados no relatório circunstanciado dos estudos e levantamentos e nos estudos de viabilidade dos empreendimentos devem permitir adequada compreensão global da(s) solução(ões) proposta(s), devendo os projetos descritos na planilha PROJETOS localizada no Item 1, a partir do qual será elaborado o projeto executivo.

**C. PROJETOS EXECUTIVOS**

Deverá ser composto em grau de detalhe adequado à nova etapa de projeto, contendo o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa do serviço, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Fazem parte do escopo do Projeto Executivo a elaboração de listas de material por etapa de serviço, bem como a sua aprovação e registro junto aos órgãos competentes – CREA-PB, entre outros.

Engloba, ainda, desenhos específicos daqueles detalhes que, por sua natureza, não ficaram suficientemente claros na etapa anterior, e demais pormenores que compõem o sistema, em escala adequada (Ex.: 1/20 ou 1/25), mostrando claramente seu funcionamento e materiais aplicados.

Na execução dos serviços objeto deste Projeto Básico deverá o particular contratado observar as seguintes diretrizes, de maneira que a solução técnica final guie-se pelos seguintes requisitos de eficiência, nos termos ínsitos no art. 12, da Lei 8.666/93:

- i. Segurança na execução e utilização;
- ii. Funcionalidade e adequação ao fim pretendido e ao pública a ser atendido;
- iii. Economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- iv. Utilização de serviços, equipamentos, materiais, utensílios e tecnologias acessíveis no mercado local;
- v. Observância rigorosa das normas técnicas da ABNT vigentes;
- vi. Baixo impacto ambiental.

Deverão ainda ser observadas, na elaboração dos PROJETOS EXECUTIVOS ora contratado, toda a legislação vigente, especialmente as prescrições contidas em:

- a) Lei 8.666/93 (art. 6º, IX e X, art. 7º, §§ 1 e 2º);
- b) Resolução nº 80/2009 – CJF;
- c) Resolução nº 114/2010 – CNJ;
- d) Resolução nº 361/1991 – CONFEA;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- e) Decreto nº 7.983/2013;
- f) Súmulas TCU nºs 253, 254, 258, 259, 260, 261 e 263;
- g) Lei Federal nº 10.048/00; e
- h) Legislações municipais específicas;

OS PROJETOS EXECUTIVOS ora especificados deverão conter, no mínimo, as seguintes disciplinas:

SINALIZAÇÃO VISUAL

O projeto de sinalização visual tem por finalidade além da decoração, a indicação da localização de cada sala/ambiente de forma a facilitar o acesso e coordenar o fluxo de pessoas. Este deverá ser totalmente integrado com o projeto arquitetônico, compatibilizando os seus objetivos, funções e formas de utilização dos espaços de cada um dos ambientes.

Além da indicação dos ambientes, este projeto deverá orientar o percurso dos usuários, sinalizando os pontos de interesse.

As tipografias, cores e tamanhos a serem utilizadas deverão seguir o Manual de Identidade Visual da justiça Federal.

O projeto deverá indicar desenho detalhado de cada um dos elementos indicando, se for o caso, o modo de fixação.

PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

O projeto de instalações hidrossanitárias prediais deverá ser desenvolvido tendo como princípio a máxima economia de água e o melhor aproveitamento dos recursos naturais, porém este resume-se à relocação dos WCs já existentes e implantação de mais algumas unidades e copas de apoio de acordo com o projeto arquitetônico.

Os itens deste projeto **não** deverão fazer parte da planilha orçamentária, uma vez que serão entregues pela incorporadora.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Devem compor o projeto de instalações hidráulicas:

- Planta de Situação/Locação;
- Plantas com a distribuição da Rede Interna nos ambientes onde há pontos de consumo de água – banheiros e copas;
- Traçado completo da tubulação sanitária, desde os pontos de abastecimento e/ou despejo até a coleta ou despejo nas prumadas já existentes na escala de 1/20 ou 1/25;
- Plantas baixas de cada pavimento e cada setor, compatibilizadas com o projeto arquitetônico, mostrando todos os pontos de consumo de água e de coleta de resíduos, as tubulações horizontais e os elementos de comando;
- Detalhamento completo do conjunto sanitário indicando todas as peças utilizadas em cada um dos ramais;
- Memorial descritivo com dissertação ampla e detalhada de toda a instalação, especificações técnicas, características fundamentais dos materiais a serem utilizados nas instalações e detalhamento construtivo do projeto desde os pontos de coleta até os pontos de consumo distribuídos em toda a edificação, listagem de normas técnicas que devem ser observadas na execução, tudo de modo que não deixe dúvida quanto a sua execução e implantação.

### PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

O projeto de instalações elétricas prediais deverá ser desenvolvido tendo como princípio a máxima economia de energia e o correto aproveitamento dos recursos naturais. Nele deverão ser incluídos os projetos de iluminação e força da rede interna.

No Projeto Executivo das Instalações Elétricas deverão ser apresentadas todas as especificações técnicas, inclusive com as características fundamentais dos materiais a serem utilizados nas instalações, com indicações das normas com as quais deverão observar conformidade, características de fabricação, capacidade, acabamento, dados nominais, todos os parâmetros necessários a uma perfeita especificação dos materiais. Para tanto, devem ser apresentadas no mínimo:

- Planta de iluminação e tomadas de cada pavimento e de cada setor, conforme subdivisão indicada no projeto arquitetônico, mostrando a posição e tipo dos pontos





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

de consumo (iluminação, tomadas), a interligação dos pontos de consumo, acionamento, caixas de passagens, quadros de distribuição por setores, com dutos claramente identificados os quais deverão passar por baixo do piso elevado, localização do(s) quadro(s) de distribuição e respectiva(s) alimentação(ões), cabos e fiação correspondente, localização de pontos de parede e piso, localização das tubulações as quais deverão passar por baixo do piso elevado, interligação com os sistemas auxiliares básicos, telefones, rede estabilizadas, sonorização, circuito fechado de TV;

- Detalhamento da alimentação do elevador;
- Esquemas Verticais;
- Quadros, diagramas, cálculo das perdas e de demandas, cálculo da queda de tensão dos diversos circuitos;
- Detalhes das caixas de passagem e aterramentos;
- Aprovação do projeto junto à Concessionária local e demais órgãos competentes, caso necessário;
- Memorial descritivo abordando uma dissertação ampla e detalhada; especificações técnicas abordando as características fundamentais dos materiais a serem utilizados nas instalações dos equipamentos, com formas detalhadas, com a concepção e definição final do conjunto de informações técnicas para a realização da obra, memorial de cálculo, listagem de normas técnicas que devem ser observadas na execução, tudo de modo que não deixe dúvida quanto a sua execução e implantação;
- O projeto deverá prever, também, o abastecimento para a instalação de uma plataforma elevatória entre os pavimentos 4 e 5 em local definido no projeto arquitetônico.

**PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO E TELEFONIA**

Dimensionamentos, especificações e detalhamentos completos das instalações de infraestrutura de redes estruturadas de dados (lógica) e telefonia, em velocidade mínima de 10 Gb e tecnologia compatível, para todas as áreas do empreendimento, absolutamente articulado e compatibilizado com o projeto arquitetônico e com as demais disciplinas dos projetos complementares de engenharia, objetivando gerar um conjunto de detalhes técnicos, de forma



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

gráfica e descritiva, bastante e suficiente à representação e caracterização de todos os elementos da rede a serem executadas para interligação geral de pontos e localidades, bem como à avaliação dos custos executivos, dos métodos construtivos e dos prazos de execução, observando-se as seguintes exigências, entre outras necessárias e a critério do particular contratado:

- Utilização de dispositivos, materiais e equipamentos que visem a **maior economia possível no gasto de energia** pela edificação;
- Deverão ser previstos, no mínimo, **02 (dois) pontos por usuário** (se outras prescrições superiores não forem fixadas nas normas vigentes), onde estão incluídos nesta estimativa: magistrados, servidores, estagiários e quaisquer outros que venham agregar a força de trabalho da nossa instituição;
- Previsão de pares de pontos nas áreas de circulação, espera e operação para fins de viabilizar a implantação do sistema mural digital e da rede *wifi*, conforme existências do projeto específico;
- Dimensionamentos e detalhamentos de serviços multimídia, de voz sobre IP, e quaisquer outros que permitam a priorização de tráfego em uma rede de cabeamento estruturado com **categoria 6**, ou superior;
- Dimensionamentos e detalhamentos de elementos que garantam a continuidade, integração e compatibilidade entre as redes de todas as demais edificações da Instituição;
- Elaboração de plantas baixas, esquemas verticais, isométricos e demais detalhes que objetivem permitir a completa e perfeita compreensão e execução do sistema (conforme o caso);
- Especificações técnicas de cabeamentos, conectores, equipamentos ativos de rede e de telefonia IP que permitam a plena utilização da banda passante da rede de 10 Gb; como exemplo dos elementos que deverão ser especificados, podemos citar: *switches*; *gatekeepers*; fibras óticas; cabos de pares trançados com suporte a redes 10 Giga Ethernet; placas de rede para servidores com suporte a infraestrutura;
- Projetos e detalhamentos da completa arquitetura da rede;
- Na especificação de todos os equipamentos e materiais propostos, deverá ser indicada, no mínimo, **duas marcas ou fabricantes como padrão**, juntamente com a expressão “OU SIMILAR” (se for o caso);
- Memorial descritivo analítico completo e especificações executivas do presente projeto complementar;
- Observância rigorosa das normas relativas à disciplina.

PROJETOS DE CFTV E CONTROLE DE ACESSO



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Estes projetos deverão ser elaborados tendo como princípio a prevenção contra a criminalidade, permitindo identificar possíveis problemas e inibindo ações de agentes internos e externos.

As câmeras deverão ser posicionadas conforme a necessidade dos locais definidos no projeto arquitetônico, transmitindo imagens para os monitores localizados na Seção de Segurança. Estas terão visão apenas das áreas comuns e corredores, não devendo ter acesso às salas e gabinetes.

Dimensionamentos, especificações e detalhamentos completos das instalações e equipamentos para as áreas internas do empreendimento, totalmente compatibilizado com o projeto arquitetônico e com as demais disciplinas dos projetos complementares de engenharia, objetivando gerar um conjunto de detalhes técnicos, de forma gráfica e descritiva, bastante e suficiente à representação e caracterização de todos os elementos do sistema a serem executados, bem como à avaliação dos custos executivos, dos métodos construtivos e dos prazos de execução, observando-se as seguintes exigências, entre outras necessárias e a critério do particular contratado:

- Utilização de dispositivos, materiais e equipamentos que visem a maior economia possível no gasto de energia pela edificação;
- Dimensionamento e detalhamento de todos os meios, dispositivos e elementos componentes do sistema como um todo, nos termos das exigências técnicas vigentes;
- Elaboração de plantas baixas, esquemas verticais, isométricos e demais detalhes gráficos que objetivem permitir a completa e perfeita compreensão e execução do sistema;
- Especificação de todos os equipamentos e materiais propostos às instalações, inclusive com a indicação de, no mínimo, **duas marcas ou fabricantes como padrão**, juntamente com a expressão “OU SIMILAR” (se for o caso);
- Memoriais descritivos analíticos completos e especificações executivas dos presentes projetos;
- Observância rigorosa das normas relativas à disciplina.

**PROJETOS DE COMBATE A INCÊNDIO E PREVENÇÃO DE PÂNICO**

Dimensionamentos, especificações e detalhamentos completos das instalações prediais de prevenção e combate a incêndio e pânico para as áreas internas do empreendimento, absolutamente articulado e compatibilizado com o projeto arquitetônico e com as demais disciplinas dos projetos complementares de engenharia, objetivando gerar um conjunto de detalhes técnicos, de forma gráfica e descritiva, bastante e suficiente à representação e caracterização de todos os elementos do sistema a serem executadas na edificação projetada, bem como à avaliação dos custos executivos, dos métodos construtivos e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

dos prazos de execução, observando-se as seguintes exigências, entre outras necessárias e a critério do particular contratado:

- Utilização de dispositivos, materiais e equipamentos que visem a maior economia possível no gasto de energia pela edificação;
- Observância rigorosa das áreas e suas respectivas atividades, bem como dos materiais e equipamentos que serão alocadas, sempre no sentido de indicação de meio ou dispositivo apropriado, eficiente e seguro de combate localizado de incêndio e prevenção de pânico;
- Dimensionamento e detalhamento de todos os meios, dispositivos e elementos componentes do sistema como um todo, nos termos das exigências técnicas vigentes;
- Especificação de sistema de alarme ou alerta, de detecção de fumaça e de iluminação emergência;
- Identificação perfeita das rotas de fugas e das áreas de escape e resgates, bem como alocação de equipamentos, meios e dispositivos de proteção e garantia da saída das pessoas em caso de incêndio;
- Elaboração de plantas baixas, esquemas verticais, isométricos e demais detalhes gráficos que objetivem permitir a completa e perfeita compreensão e execução do sistema;
- Especificação de todos os equipamentos e materiais propostos às instalações de prevenção e combate a incêndio e pânico, inclusive com a indicação de, no mínimo, **duas marcas ou fabricantes como padrão**, juntamente com a expressão “OU SIMILAR” (se for o caso);
- Memoriais descritivos analíticos completos e especificações executivas dos presentes projetos;
- Observância rigorosa das normas relativas à disciplina.

## PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO

O projeto de ar-condicionado (tecnologia tipo VRF) deverá ser elaborado tendo como princípios a máxima economia de energia, o controle de temperatura individual por espaço e a automatização total do sistema. Estão inclusos no projeto executivo do sistema de climatização, o detalhamento do sistema de ventilação e exaustão, sistema de automação, caderno de encargos e especificações e a planilha de custos e formação de preços.

O Projeto Executivo deverá apresentar solução desenvolvida, com informações suficientes para a elaboração do orçamento do serviço, todos os esquemas verticais e detalhamentos com a apresentação das seguintes planilhas e desenhos:

- Planilha de carga térmica dos diversos ambientes;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Plantas baixas e cortes dos diversos pavimentos e ambientes (das redes de dutos, elétricas, hidráulicas e de ventilação e exaustão);
- Plantas de detalhes típicos da instalação;
- Diagrama elétrico unifilar de força;
- Planta com a indicação dos pontos elétricos e hidráulicos nos pavimentos;
- Detalhes construtivos da instalação das máquinas e equipamentos, difusores de ar, isolamentos, ancoragens e bases de máquinas e equipamentos;
- Memorial descritivo abordando uma dissertação ampla e detalhada; especificações técnicas com as características fundamentais dos materiais a serem utilizados nas instalações dos equipamentos, com formas detalhadas, com a concepção e definição final do conjunto de informações técnicas para a realização do serviço, memorial de cálculo, listagem de normas técnicas que devem ser observadas na execução, tudo de modo que não deixe dúvida quanto a sua execução e implantação;

Devido às condições internas dos ambientes em que serão instaladas as unidades evaporadoras, deve-se adotar unidades inverter do tipo VRF a serem instaladas no forro.

O sistema deverá usar o gás refrigerante R-410a.

#### ORÇAMENTO DOS PROJETOS

Compreende o orçamento de cada um dos projetos a serem executados, subdividido por pavimentos, e deve ser composto pelos seguintes itens:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Planilha de composição unitária de custos

Planilha com a composição de unitária de custos de cada serviço a ser executado na obra, que servirá de base para a determinação do orçamento. Deverá ser elaborada prioritariamente com base nas composições e insumos do SINAPI e complementarmente com base no ORSE ou outra base de dados de órgão público Federal, Estadual ou Municipal. Deverá ser utilizado o formato padrão estabelecido pelo CJF;

- Planilha Orçamentária

Orçamento detalhado de cada um dos projetos, incluindo todos os custos diretos e indiretos de materiais, equipamentos, mão de obra, encargos sociais, impostos, taxas e emolumentos e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), agrupados em itens e subitens, totalizando de forma clara os custos unitários, parciais e total da obra a ser executada;

- Curva ABC

Tabela contendo todos os custos (serviços, materiais e mão-de-obra), que participaram da elaboração do orçamento de cada um dos projetos, listados por ordem de importância financeira;

- Cronograma Físico-Financeiro, o qual deverá prever a possibilidade de alterações de ordem de serviços e/ou antecipação na entrega de materiais

Planilha demonstrativa da distribuição dos custos das diversas etapas dos serviços ao longo dos respectivos períodos de execução, com os somatórios das parcelas periódicas a serem pagas pela CONTRATANTE, conforme estipulado contratualmente. Deverá ficar explícito que poderá haver alterações neste cronograma;

- Memorial de Cálculo

O Memorial de Cálculo é o registro analítico dos cálculos através dos quais se obtiveram os quantitativos totais de cada item/serviço para a construção da obra. Considerando que os projetos foram elaborados e entregues em formato DWG ou XLS, o arquivo com o levantamento dos quantitativos deverá ser entregue no mesmo



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

formato, com informações detalhadas que possam ser compreendidas por qualquer outro usuário;

- Para subsidiar a elaboração dos serviços técnicos listados acima, será entregue a versão final do Projeto Legal de Arquitetura e layout de ambientação.

#### CADERNOS DE ENCARGOS GERAIS

Avaliação, descrição e detalhamento de todos os encargos gerais atinentes à execução do serviço de engenharia, bastantes e suficientes à avaliação e impactos nos custos indiretos, no método construtivo e nos prazos de etapas e de execução, devendo conter e observar as seguintes exigências, entre outras necessárias e a critério do particular contratado:

- Índice alfabético por assunto;
- Objeto;
- Regime de execução do futuro contrato;
- Definições e siglas utilizadas;
- Delineamento completo do empreendimento;
- Normas, leis e regulamentos intervenientes;
- Regras práticas de fiscalização da execução do empreendimento;
- Regras quanto à obrigatoriedade e utilização do livro diário de obras;
- Isolamentos e sinalizações em geral;
- Obrigações e responsabilidades do empreendedor, quer contratuais quer para com terceiros prejudicados;
- Dias, horários e regimes de trabalho durante a execução do empreendimento;
- Equipamentos de proteção, individual e coletiva, do trabalhador;
- Higiene, segurança e conforto permanente no canteiro de obras;
- Responsabilidades para com a destinação dos resíduos sólidos da construção, nos termos da legislação vigente;
- Limites de ruídos e obrigações quanto ao isolamento térmico;
- Medidas de redução do impacto de vizinhança com a execução do empreendimento;
- Exigências de serviços técnicos especializados permanentes no canteiro de obras;
- Testes e ensaios de acompanhamento e recebimento das várias etapas e sistemas do empreendimento;
- Equipe técnica básica permanente para execução do empreendimento, especialmente quanto aos engenheiros, técnicos, mestres, contramestres, etc.;
- Indicação da obrigatoriedade da manutenção da figura do GERENTE;
- Fornecimento de equipamentos e ferramentas para fins de execução do empreendimento;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Manutenção de almoxarifado permanente no canteiro de obras, bem como definição da estratégia de suprimento confiável e efetiva para fins de execução do empreendimento;
- Despesas com fornecimento ao canteiro obras de energia, água, telefone, internet, etc;
- Indicação de seguros obrigatórios em relação ao acautelamento de riscos do empreendimento, especialmente quanto ao seguro ou garantia contratual, seguro de vida dos empregados, etc.;
- Elaboração e fornecimento de “As built’s” de todos os projetos técnicos do empreendimento (NBR 14.645);
- Fornecimento de todos os manuais e demais documentos referentes aos equipamentos incorporados ao empreendimento; bem como realização de treinamento específico de operação;
- Apresentação de plano técnico de manutenção permanente dos diversos sistemas prediais, nos termos das normas vigentes.

#### **4 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O prazo de execução dos serviços técnicos em tela será de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato, sem prejuízo de possíveis prorrogações decorrentes de fatos supervenientes ou não previstos nesta ocasião, e será distribuído da seguinte forma:

Etapa 1 – Visita técnica, levantamentos e estudos preliminares (Prazo - 03 dias corridos);

Etapa 2 – Elaboração dos Anteprojetos (Prazo - 12 dias corridos);

Etapa 3 – Elaboração dos Projetos Básicos (Prazo - 23 dias corridos);

Etapa 4 – Elaboração dos Projetos Executivos (Prazo - 33 dias corridos);

Etapa 5 - Elaboração de orçamento global da obra subdividido por pavimento, conforme especificado no Termo de Referência (Prazo - 40 dias corridos);

Etapa 6 – Entrega de documentos finais aprovados pelos órgãos competentes (Prazo - 45 dias corridos).

#### **5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

A execução do objeto deste Projeto Básico deverá ser realizada por empresa especializada do ramo, pelo REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Não será admitida subcontratação integral do objeto do presente Projeto Básico.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Poderá haver subcontratação parcial do objeto do presente Projeto Básico, sempre a critério do particular e mediante prévia autorização da Fiscalização.

No caso de subcontratação parcial da execução dos serviços nos termos do item anterior, deverá ser previamente comprovada a CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL do particular indicado:

- a) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) junto ao CREA competente, referente a todos os profissionais indicados para elaboração do projeto básico e executivos;
- b) Certidão de Acervo Técnico – CAT dos profissionais que comprovem a realização pretérita de serviço e suas experiências profissionais na área de empreendimentos compatíveis com o objeto deste projeto básico.

A subcontratação parcial, quando ocorrer, deverá ser previamente autorizada pela Fiscalização e regularmente registrada junto ao CREA competente.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- a) Retirar e assinar o respectivo termo de contrato no prazo fixado pelo Órgão;
- b) Designar e manter preposto permanente para atuar como Gerente de Projeto;
- c) Reunir toda a equipe técnica, juntamente com a Fiscalização do Órgão, para fins de apresentação e definição de estratégias, prazos e obrigações específicas para fins de execução dos trabalhos;
- d) Realizar os levantamentos, estudos e serviços técnicos contratados de acordo com todas as diretrizes e regras estabelecidas neste PROJETO BÁSICO, as normas técnicas específicas e as boas práticas;
- e) Comunicar e solicitar acesso aos locais para realização de estudos e levantamentos, observados a conveniência e as normas internas do Órgão;
- f) Apresentar os ANTEPROJETOS para análise da área técnica da contratante, procedendo a possíveis modificações solicitadas;
- g) Cumprir todos os prazos e etapas fixados neste PROJETO BÁSICO;
- h) Realizar consulta prévia aos órgãos e/ou concessionárias competentes para fins de aprovação preliminar dos projetos, sem qualquer acréscimo de valor referente a tal consulta;
- i) Apresentar os estudos, levantamentos, projetos, cadernos de especificações e memoriais todos os outros documentos exigidos em dois formatos: impresso e digital (gravado em CD ou DVD), sendo os documentos impressos entregues em duas cópias, devidamente assinadas pelo profissional responsável;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas e compromissos assumidos junto a terceiros para a completa execução dos serviços; bem como a proceder ao pagamento de todos os impostos e encargos sociais incidentes sobre os serviços objeto deste projeto básico;
- k) Manter as condições de habilitação exigidas para contratação;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- l) Proceder ao registro no CREA/CAU competente, bem como aos órgãos e concessionárias competentes, nos termos da legislação própria, sem custo adicional ao Órgão;
- m) Prestar todos os esclarecimentos de dúvidas quanto ao PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, durante a execução da obra, à Fiscalização da Administração;
- n) Proceder à análise de possíveis aplicações de materiais e equipamentos similares, solicitado pela empresa executora (inclusive com emissão de parecer);
- o) Proceder a eventuais correções e/ou adequações do PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO em razão de fatos supervenientes apenas conhecidos por ocasião da execução da obra (inclusive sem qualquer custo adicional, no caso em que tenha havido erro ou culpa do profissional responsável).
- p) Realizar outras atividades e providências necessárias e suficientes ao completo e perfeito cumprimento do contrato.
- q)

**A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

- a) Indicar Comissão responsável para acompanhar, fiscalizar e orientar a elaboração do PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO ora contratado.
- b) Realizar eventuais alterações contratuais no sentido de melhor atendimento ao interesse público.
- c) Prover condições que possibilitem a realização dos levantamentos e estudos internos necessários e suficientes ao desenvolvimento dos serviços objeto deste projeto básico.
- d) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas, salvo situações de impossibilidade não criadas ou provocadas pelo Particular.
- e) Realizar os pagamentos na forma fixada neste projeto básico.
- f) Aplicar eventuais sanções previstas por inexecuções parciais ou totais injustificadas.

**7 – DO PREÇO MÁXIMO E DA PROPOSTA COMERCIAL**

**DO PREÇO MÁXIMO:**

O preço máximo global a ser contratado será aquele indicado na planilha de preços máximos apensada ao Edital da licitação.

**DA PROPOSTA COMERCIAL:**

A proposta comercial de preços do licitante deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:

- a) **folha de rosto** em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação da particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e email, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

global em algarismos e por extenso, prazo de validade de **90** (noventa) dias corridos, e outras informações pertinentes.

b) **indicação dos preços** unitários (por serviços/disciplina de projeto) e total (por item e por grupo), conforme modelo anexo.

A participação no presente certame representa completa e irrestrita aceitação das condições, bem como a garantia de seu cumprimento, referente aos serviços, prazos e demais obrigações fixadas neste Projeto Básico e seus anexos, independente de declaração expressa do licitante.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

### **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

- a) Indicar os profissionais técnicos habilitados que serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços, por cada disciplina de projeto;
- b) Apresentar Certidão de Registro e Quitação (CRQ), emitida pelo Conselho competente, referente cada um dos profissionais indicados para elaboração das atividades e/ou projetos técnicos complementares (conforme número anterior);
- c) Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho competente, referente a cada um dos respectivos profissionais indicados para execução das atividades e/ou projetos técnicos complementares, que comprove a sua respectiva capacidade técnico-profissional na realização pretérita de serviços/projetos, e experiências profissionais anteriores, relativas ao desenvolvimento de projetos complementares para empreendimentos compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.
- d) A comprovação do **vínculo profissional** entre cada responsável técnico indicado e a empresa licitante poderá se dar por meio da apresentação:
  - a) **CTPS do profissional** (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido);
  - b) **Contrato social da licitante** (no caso do técnico pertencer ao quadro societário);
  - c) **ART de responsabilidade técnica da empresa** (ou a CRQ da empresa); ou
  - d) **Pré-contrato de prestação de serviços técnicos.**

### **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:**

- a) Apresentar a Certidão de Registro e Quitação (CRQ), emitida pelo Conselho competente, referente à **empresa licitante**.
- b) Apresentar atestado(s) de atividades anteriores **exercidas diretamente pela empresa licitante**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), devidamente chancelado(s) pelo Conselho competente, que comprove aptidão da licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, observando-se que tal(is) atestado(s):
  - b.1) Não seja(m) emitido(s) por empresa do mesmo grupo empresarial do particular;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

b.2) Esteja(m) devidamente registrado(s) junto ao CREA competente.

c) A comprovação de experiência anterior deverá abranger elaboração de projeto BÁSICO E EXECUTIVO COMPLETO, relativo respectivamente ao:

c.1) Projeto(s) de instalação predial elétrica: empreendimento(s) com características técnicas contendo rede comum e estabilizada, cuja destinação seja não residencial, compatível(is) ao objeto deste Projeto Básico, cuja área não seja inferior a **1.000 m<sup>2</sup>**, ou a carga instalada seja, no mínimo, de **100 KVA**;

c.2) Projeto(s) de rede estruturada de dados (lógica) e telefonia: empreendimento(s) com características técnicas (rede estruturada de lógica e telefonia cabeada com cabos de categoria 5, ou superior), cuja destinação seja não residencial, compatível(is) ao objeto deste Projeto Básico, cuja área não seja inferior a **1.000m<sup>2</sup>**, ou o número de pontos de rede seja de, no mínimo, **100** pontos de rede;

c.3) Projeto(s) de instalação predial hidrossanitária: empreendimento(s) com características técnicas e destinação edificação não residencial, compatível(is) ao objeto deste Projeto Básico, cujas áreas não sejam inferiores **1.000 m<sup>2</sup>**;

d) Apresentar, quando solicitado pela Instituição, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) exigidos neste Item.

e) Permite-se a comprovação da experiência ou capacidade técnica por meio da **soma de até dois atestados** referentes a projetos ou atividades técnicas desenvolvidas para empreendimentos compatíveis e distintos.

## **9 – DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

### **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

No julgamento da proposta melhor classificada, segundo o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, deverão ser observadas as informações exigidas neste Projeto Básico.

Havendo **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta ordenada em primeiro lugar, segundo o critério de menor preço, será avaliada a proposta subsequente, até que seja indicada a proposta que atende as exigências deste Projeto Básico.

### **DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:**

O objeto será **adjudicado ao vencedor do certame**, à luz do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a decisão final do Pregoeiro.

## **10 - DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **DA ACEITAÇÃO OU REJEIÇÃO:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Os serviços objeto deste Projeto Básico poderão ser **aceitos** ou **rejeitados**, total ou parcialmente por etapa, pela Fiscalização, sempre por meio de decisão fundamentada.

A Administração (por meio da Fiscalização) realizará a análise minuciosa dos estudos, levantamentos, projetos, relatórios e atividades que compõem o objeto deste Projeto Básico, referente a cada etapa de execução, emitindo respectivo parecer, nota técnica e/ou atesto para fins de liquidação e pagamento da despesa.

Os serviços executados na etapa, parcela ou itens dos mesmos, poderão ser **rejeitados** por inexecução, total ou parcial, imperfeição ou desacordo com as especificações e/ou exigências deste Projeto Básico, mediante parecer fundamentado da Fiscalização.

A empresa contratada deverá sanar as falhas apontadas, no prazo máximo fixado no caso concreto pela Fiscalização, submetendo a etapa e/ou serviço impugnado à nova verificação, condicionado o pagamento da etapa à nova avaliação técnica da Fiscalização.

Poderá a Fiscalização propor a retenção, total ou parcial, do valor da fatura em razão da **rejeição** dos serviços executados, como também eventual aplicação de sanção administrativa por inadimplemento contratual.

**DO RECEBIMENTO:**

O RECEBIMENTO dos serviços dar-se-á no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da entrega final dos relatórios, levantamentos, projetos, cadernos e planilhas, mediante **nota técnica de recebimento**, emitida pela Fiscalização após análise minuciosa de todos os documentos técnicos apresentação e das obrigações e especificações contidas neste Projeto Básico.

O não recebimento dos serviços poderá ocorrer quando houver constatação de que se encontram em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

A Fiscalização poderá determinar correções e adequações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, fixando prazo bastante para tanto.

A Contratada poderá impugnar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a nota técnica de recebimento, apresentando razões fáticas e técnicas à discordância do entendimento da Fiscalização.

Havendo impugnação da nota técnica de recebimento, a Fiscalização poderá rever a sua posição anterior, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ou, caso contrário, submeter à apreciação superior, no mesmo prazo.

A emissão da nota técnica de recebimento dos serviços **atesta o cumprimento integral da obrigação contratada**, e sua aceitação por parte da Administração, não eximindo o particular e os respectivos profissionais pelas responsabilidades inerentes solidez e segurança das edificações projetadas, nos termos da legislação vigente.

Apenas após a emissão da nota técnica de recebimento dos serviços poderá a Contratada requerer o pagamento dos serviços, mediante apresentação da respectiva documentação.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

## **11 – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS**

### **11.1. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:**

As despesas com os serviços técnicos objeto deste Projeto Básico deverão correr à conta dos PRes 085314 – Modernização das Instalações da Justiça Federal.

### **11.2. DO PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será realizado em parcela única quando da entrega dos documentos finais aprovados pelos órgãos competentes, conforme descrito na Etapa 6 do Item 4.

Será efetuado por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia após a aceitação e recebimento dos serviços, salvo por atraso no repasse de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) Entregue à contratante a fatura ou nota fiscal devidamente preenchida;
- b) Indique o banco, a agência e a conta bancária da empresa, onde deverão ser depositados os valores referentes aos serviços prestados.

A contratante, na condição de contribuinte substituto, fará a retenção por ocasião do pagamento os tributos e contribuições previstas na legislação pertinente.

A contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação aos serviços efetivamente realizados, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.

Por ocasião do pagamento, a contratada deverá comprovar a regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e a Justiça do Trabalho (CNDT), sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual.

A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida no subitem anterior, não importará o não pagamento da obrigação adimplida ou a retenção do valor a ser paga.

### **11.3. DA RETENÇÃO E DA GLOSA DE VALOR:**

A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a **retenção de valor** a ser pago à contratada, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável;

Havendo proposta de **retenção de valor**, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida a contratada;

Poderá a Administração **descontar** ou **glosar**, de forma definitiva, total ou parcial, o valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

### **DO REAJUSTE DE PREÇOS**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Os preços ajustados poderão ser reajustados, anualmente, para mais ou para menos, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha substituí-lo.

O interstício mínimo de **12 (dez) meses** para fins de reajuste dos preços pactuados conta a partir da data da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

**DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO DE PAGAMENTO**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a **taxa de correção monetária** devida pela JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM=VP x ICM x N x I, onde:**

**EM** = Encargos Moratórios;

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**ICM** = Índice de correção monetária: IPCA;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**I** = Juros por mora de 6% a.a, ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$$I = \left( \frac{TX}{365} \right) \quad I = \left( \frac{6}{365} \right) \quad I = 0,0001644$$

**12 – DO PREPOSTO(GERENTE DE PROJETO) E DA FISCALIZAÇÃO**

**DO PREPOSTO (GERENTE DE PROJETO):**

A Contratada deverá indicar Preposto, na qualidade de **Gerente de Projeto**, para fins de conduzir todas as atividades e servir de elo com a Fiscalização, competindo a tal representante:

- a. Atuar como articulador entre os diversos profissionais envolvidos no trabalho, sempre no sentido de garantir a perfeita integração, **compatibilidade** e adequação dos projetos das diversas disciplinas;
- b. Promover reuniões periódicas tanto entre a equipe de projetistas como desta com a Fiscalização;
- c. Solicitar eventuais acessos físicos de profissionais e empresas às dependências da Instituição, bem como o levantamento de dados e informações inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d. Zelar pelo total cumprimento dos prazos prefixados, bem como pela observância integral de todas as etapas e critérios técnicos previstos;
- e. Realizar outras atribuições que visem garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**DA FISCALIZAÇÃO:**

Não obstante o CONTRATADO(A) seja o(a) único(a) e exclusivo(a) responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pela Comissão de Acompanhamento, e/ou outro(s) servidor(es) formalmente designado(s), devendo para isso:

- a) Abrir Processo Administrativo de gestão do futuro contrato, fazendo constar no mesmo todos os documentos referentes à fiscalização;
- b) Solicitar a documentação de regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, se for o caso;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, realizando diretamente toda e qualquer comunicação com o Particular (seja mediante ofício, e-mail ou outros documentos hábeis);
- d) Autorizar eventuais acessos de profissionais para a realização de levantamentos, testes, ensaios e execução de serviços, observada a conveniência da Administração, no sentido de resguardar a prestação jurisdicional;
- e) Impugnar qualquer serviço e/ou metodologia de execução em desacordo com as normas regulamentares e as especificações contidas neste projeto básico;
- f) Acompanhar o ritmo de execução dos serviços, frente ao cronograma previamente acertado, bem como realizar relatórios, fotográficos e/ou analíticos, sistemáticos para instruir os autos do processo de fiscalização (se for o caso);
- g) Receber a documentação comprobatória da execução dos serviços para fins de aceitação ou rejeição, no todo ou em parte, dos serviços executados;
- h) Opinar quanto à possível substituição do profissional responsável, o qual deverá sempre possuir qualificações e experiências compatíveis ao indicado quando da apresentação da proposta do Particular (se for o caso);
- i) Fixar prazo limite para a efetivação das providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- j) Encaminhar ao ordenador de despesa da administração toda e qualquer modificação que se faça necessária e envolva acréscimo ou supressão de despesa e prorrogação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;
- k) Comunicar à Administração, imediatamente, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas;
- l) Emitir os Termos de Recebimento dos serviços;
- m) Atestar as respectivas notas fiscais dos serviços executados e aceitos;
- n) Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

A qualquer momento durante a execução dos serviços em tela, se a Fiscalização tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte do Particular deverá de imediato comunicar por escrito à Administração.

A Fiscalização da execução do objeto deste projeto básico poderá solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao assessoramento técnico direto aos seus trabalhos.

### **13 - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTOS**

Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

#### **Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

Na hipótese da CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Caso a CONTRATADA não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

#### **Multa por Rescisão**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

A JFPB poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## **14 – DA RESCISÃO**

O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Projeto Básico, bem como na eventual ocorrência das situações ou fatos previstos nos incisos IX, X, XI, XII e XVIII, XIV, XV, XVI e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

No caso de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no artigo 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O objeto deste Projeto Básico tem por unidade interessada o Núcleo de Administração.

As situações técnicas constatadas durante a vigência do futuro termo de contrato e não previstas neste Projeto Básico serão sanadas pela Fiscalização - Seção de Administração Predial e Engenharia, observadas as diretrizes gerais ora definidas e os limites de sua atribuição.

João Pessoa, Paraíba, 05 de maio de 2018.

**Eng. Civil HERLEN LIRA HENRIQUES TORRES**  
CREA nº 160244905-8



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**