



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

## SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA (PB-SAPE)

### PROJETO BÁSICO

#### 1 – DO OBJETIVO

**1.1.** O presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO tem por finalidade fornecer, a partir dos levantamentos e estudos realizados durante a etapa de ETP - Estudos Técnicos Preliminares e dos PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS, todas as especificações, condições e parâmetros técnicos necessários e suficientes à perfeita caracterização dos SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE REFORMA E MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS SEDE E ANEXO I DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE-PB, desenvolvidos pela empresa VMF - DESENHOS TÉCNICOS, CNPJ nº 12.515.812/0001-59, Contrato nº 06/2021 - JFPB, visando permitir a realização regular de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na execução do objeto, nos termos fixados no art. 6º, inc. IX, da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº 7.983/12 e pelas IN's SEGES nºs 05/2017 e 40/2020.

**1.2.** As justificativas referentes à necessidade da presente contratação, como também das diversas escolhas realizadas na elaboração deste Projeto Básico e Executivo, encontram-se devidamente expostas e articuladas nos **ETP - Estudos Técnicos Preliminares**.

**1.3.** Os serviços objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO envolvem o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários, como também a disponibilização de mão de obra técnica especializada e profissionais necessários e suficientes à execução completa do escopo contratual.

#### 2 – DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

##### 2.1 - DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO:

2.1.1. O objeto do presente PROJETO BÁSICO envolve, resumidamente, os seguintes serviços e fornecimentos descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviços de execução do projeto de reforma e modernização dos sistemas de climatização, com utilização de tecnologia VRF, para os edifícios Sede e Anexo I da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situada na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade, Campina Grande/PB (CEP: 58105- 000).	Un	1

##### 2.2 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2.2.1. Fazem parte integrante deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO como se nele estivessem transcritos integralmente os seguintes ANEXOS, complementando tecnicamente as especificações do escopo contratual:

- I. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP (doc. 2225627)
- II. PROJETO TÉCNICO DE CLIMATIZAÇÃO (doc. 2217902)
- III. MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (doc. 2219898)
- IV. MEMORIAL DESCRITIVO DE OBRAS CIVIS (doc. 2223205)
- V. PLANO DE GESTÃO DA OBRA (doc. 2219912)
- VI. PLANILHA ORÇAMENTO-BASE (doc. 2225602)
- VII. CRONOGRAMA ECONÔMICO-FINANCEIRO (doc. 2225478)

##### 2.3 - DAS REGRAS DE INTERPRETAÇÃO EM CASOS DE DIVERGÊNCIAS:

2.3.1. Em caso de DIVERGÊNCIAS entre os diversos documentos que compõem o presente Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), deverão ser aplicadas as seguintes regras:

- a) Se entre o texto do Projeto Básico e Executivo e de um de seus anexos, prevalecerá aquele;
- b) Se entre os projetos técnicos e memoriais descritivos, prevalecerão estes;
- c) Se entre planilhas orçamentárias e memoriais descritivos, prevalecerão estas;
- d) Se entre planilhas orçamentárias projetos técnicos, prevalecerão estas; e,
- e) Caso determinada exigência, encargo ou serviço apenas conste no texto do Projeto Básico e Executivo, em um de seus anexos **ou** na planilha orçamentária, deverá ser executada pela Contratada, observado o alcance e a finalidade do escopo contratual definido neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

#### 2.4 - DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

2.4.1. No âmbito deste Projeto Básico, consideram-se as seguintes definições:

- a) OBJETO – Conjunto de serviços que compõe o escopo deste Projeto Básico;
- b) SERVIÇO - Cada tipo de atividade que compõe o objeto especificado;
- c) FORNECIMENTO - Fornecimento e aplicação de materiais equipamentos necessários à execução dos serviços escopo deste Projeto Básico;
- d) PREÇO UNITÁRIO – O valor por unidade de cada serviço;
- e) PREÇO TOTAL – O valor total de cada item de serviço;
- f) PREÇO GLOBAL - O valor total do grupo;
- g) ÓRGÃO/CONTRATANTE/JFPB – Justiça Federal de Primeiro Grau na PB;
- h) PARTICULAR/LICITANTE – Empresa especializada em manutenção de sistemas de climatização interessada em participar do procedimento de contratação em tela;
- i) ADJUDICATÁRIA – Empresa licitante vencedora do certame licitatório;
- j) CONTRATADA – Empresa que venceu o certame e assinou o respectivo Termo de Contrato;
- l) RETENÇÃO – É o não pagamento provisório e preventivo, total ou parcial, de fatura em razão de cobrança indevida de serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), para futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros e/ou para futura compensação de eventuais sanções pecuniárias proposta pela Fiscalização;
- m) GLOSA – É o desconto definitivo de valor em relação a pagamento a ser efetuado à Contratada em razão de cobrança indevida de serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), para quitação de prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros e/ou para compensação de eventuais sanções pecuniárias regularmente aplicadas;
- n) FISCALIZAÇÃO – Equipe designada pela Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme exigência do art. 67 da Lei 8.666/93;
- o) NOTA TÉCNICA – É o documento de aceitação ou rejeição dos serviços prestados, no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão aprovado pela Fiscalização;
- p) RESPONSÁVEL TÉCNICO – Profissional legalmente habilitado responsável técnico pela execução do objeto;

#### 2.5 – DAS SIGLAS A SEREM UTILIZADAS:

2.5.1. No caso de utilização das seguintes SIGLAS no presente documento, deverão ser entendidas conforme consta na tabela abaixo, independente de prévia definição diretamente no texto:

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CAU	Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo

ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
GRS	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva

### 3.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS DO OBJETO

#### 3.1 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1.1. A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela Contratada, por intermédio de **equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços semelhantes**, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas nos projetos técnicos, memoriais descritivos, plano de gestão da obra, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, como também todas demais condições e encargos de contratação fixadas neste texto base do Projeto Básico e Executivo, as boas técnicas de execução de projetos de climatização, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras.

3.1.2. Também deverá fazer parte integrante do escopo das obrigações da futura contratação o fornecimento dos equipamentos e materiais especificados os projetos técnicos, como também todo o ferramental, equipamentos de segurança do trabalho, fardamentos, demais equipamentos de infraestrutura e demais encargos da mão de obra, nos termos da legislação.

3.1.3. A partir dos estudos e levantamentos realizados in loco, a empresa VMF - DESENHOS TÉCNICOS LTDA. -ME desenvolveu sistemas prediais de climatização para fins de reforma e modernização dos atuais sistemas que deverão possuir as seguintes características técnicas:

SISTEMA	TECNOLOGIA	ESPECIFICAÇÕES/LOCALIZAÇÃO	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DE REFERÊNCIA	CAPACIDADE (TR)
1	VRF	Edifício Sede - Pavimento Térreo	1	FSNC5B-66HP	52,32
2	VRF	Edifício Sede - 1º Andar	1	FSNC5B-78HP	61,70
3	VRF	Edifício Sede - 1º Andar	1	FSNC5B-40HP	31,84
4	VRF	Edifício Anexo (Auditório)	1	FSNC5B-60HP	47,48
<b>TOTAL</b>					193,34

#### 3.2. DOS DO DETALHAMENTO TÉCNICO-EXECUTIVO DO ESCOPO DO PROJETO:

3.2.1. O escopo da futura contratação consta devidamente especificado e detalha nos projetos técnicos, memoriais, planos e planilhas apenas ao presente Projeto Básico e Executivo, os quais foram elaborados pela empresa VMF - DESENHOS TÉCNICOS, CNPJ nº 12.515.812/0001-59, a partir do Contrato nº 06/2021 - JFPB, e devem ser completamente observados na execução pela empresa Contratada.

### 4.0 - DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DAS PARTES

#### 4.1 – OBRIGA-SE A CONTRATANTE:

a) **Designar** equipe de servidores do Órgão para **acompanhar e fiscalizar** a execução do objeto deste Projeto Básico e Executivo, nos termos fixados no art. 67 da Lei 8.666/93;

b) **prover** condições internas que possibilitem e facilitem a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e Executivo;

c) **exigir**, por intermédio da Fiscalização/Gestão contratual, o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observadas rigorosamente as condições contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

d) **receber, analisar e aceitar** os serviços executados pela Contratada em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

d) **alterar**, mediante aditamento, o **escopo do objeto** definido neste Projeto Básico e Executivo, sempre no sentido de **melhor atender ao interesse público primário** e observados os limites legalmente fixados, mediante prévio pronunciamento da Fiscalização/Gestão;

e) **rejeitar**, por intermédio da Fiscalização/Gestão, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas descritas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), bem como adotar as providências cabíveis ao caso dos serviços rejeitados;

f) **aplicar**, mediante processo administrativo e sob contraditório e ampla defesa, eventuais **sanções administrativas** nos casos de ilícitos ou inadimplementos contratuais por parte da Contratada (e seus prepostos, responsáveis e empregados), conforme fixado neste Projeto Básico e na legislação vigente;

g) **intervir**, cautelar e diretamente, na execução do contrato para fins de evitar possíveis danos ao interesse público primário, nas situações e nos limites previstos na legislação vigente;

h) **exigir**, durante toda a vigência do contrato, a **manutenção das condições de habilitação** em compatibilidade com as regras exigidas na licitação;

i) proceder à imediata **notificação formal** da empresa responsável pela execução do objeto em relação a **vícios, defeitos e/ou inadequações executivas** que afetem a operação, durabilidade e a segurança de equipamentos e/ou sistemas prediais, bem como que possam prejudicar instalações físicas nas edificações pertencentes a Instituição;

j) exigir a utilização adequada de todos os **equipamentos de segurança no trabalho individuais e coletivas**, como também de **fundamento individual**, dos elementos de  **sinalização e isolamento** dos locais de execução, nos termos fixados na legislação vigente e neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

l) **atestar** os serviços executados e aceitos para fins de **pagamento**, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

m) cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

#### 4.2 – OBRIGA-SE A CONTRATADA:

a) Providenciar a regularização do Contrato ao Conselho Profissional competente, inclusive em relação ao **profissional indicado para responder pela execução** e com individualização de cada responsabilidade, nos termos da legislação vigente;

b) indicar formalmente o **preposto** para funcionar como elo entre a Contratante e a Contratada;

c) abrir matrícula CEI dos serviços no INSS e apresentar à Fiscalização (se for o caso);

d) apresentar um **Plano de Gestão Executiva do Objeto**, inclusive com o estudo do **caminho crítico** da execução, condizente com o cronograma físico-financeiro e com todos os projetos, especificações e detalhamentos do objeto, para fins de prévia aprovação da Fiscalização;

e) apresentar o **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos** em relação à execução do empreendimento, se for o caso, nos termos da legislação vigente;

f) apresentar a **lista de profissionais** e equipe técnica contratados para execução do contrato, inclusive indicando os dados completos de identificação para fins de acesso à Instituição; bem como apresentar a **documentação trabalhista** dos empregados;

g) fornecer os **equipamentos de proteção individuais (EPIs)** e de **proteção coletivas (EPCs)**, bem como **identificação individual**, nos termos das normas regulamentadoras e da legislação vigente e deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos); como também fornecer os materiais e equipamentos de **isolamento e sinalização** dos locais de execução dos serviços;

h) **executar os serviços** contratados em estrita observância às especificações técnicas, condições e parâmetros definidos neste Projeto Básico e Execução (e seus anexos), bem como observando as recomendações das boas técnicas e das exigências das normas técnicas vigentes;

i) executar os serviços em estrita observância às normas de **segurança e saúde no trabalho**;

j) fornecer **equipamentos, ferramentas e materiais** necessários à execução dos serviços previstos neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

- l) responsabilizar-se por todos os **encargos comerciais, trabalhistas, fiscais e sociais** decorrentes da contratação;
- m) **responsabilizar-se** por quaisquer **danos** causados à Contratante ou a terceiros ocorridos durante a execução do objeto e em decorrência dela;
- n) responsabilizar-se pela quitação e/ou cumprimento de eventuais **sanções administrativas** aplicadas pela Contratante em decorrência de ilícitos ou inadimplementos contratuais;
- o) cumprir todos os **prazos** expressamente fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), bem com aqueles fixados diretamente pela Fiscalização/Gestão;
- p) **reparar, corrigir, remover ou refazer**, à suas expensas e no prazo fixado pela Fiscalização/Gestão, no total ou em parte, os serviços que compõem o escopo do objeto da Contratação em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções**;
- r) apresentar **documentação técnica e memórias necessária à realização da medição dos serviços, como também à atestação (liquidação) e pagamento da despesa** pela Fiscalização/Gestão, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) e na legislação vigente;
- s) realizar a adequada **limpeza** dos locais de execução dos serviços;
- t) acatar e cumprir as **decisões e determinações da Fiscalização/Gestão**, as quais serão sempre formuladas por escrito, via **email institucional**, por mensagem de **WhatsApp** em grupo específico de acompanhamento da execução e/ou por **registro no livro** de ocorrências;
- u) manter-se, durante a execução do Contrato, em **compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação;
- v) submeter-se a todas as **regras e procedimentos** fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), inclusive apresentando toda a documentação e informações solicitadas pela Fiscalização/Gestão;
- w) apresentar o **as bult de projetos e outras informações técnicas** exigidas nos projetos técnicos e memoriais, bem como toda a **documentação de garantia** dos equipamentos e sistemas de climatização instalado para fins de recebimento provisório do objeto;
- s) submeter à Fiscalização, por documento próprio ou registro no diário de obras, proposta de aplicação de materiais, equipamentos ou técnicas “similares” na execução;
- y) submeter qualquer substituição no corpo técnico ou de **subempreitadas** à aprovação prévia da Fiscalização;
- z) realizar todos os procedimentos e apresentar toda a documentação necessária ao recebimento provisório do objeto, inclusive executando as correções, complementações e/ou reexecuções de serviços executados com defeitos e apontados pela Fiscalização/Gestão;
- aa) realizar todos os procedimentos e apresentar toda a documentação necessária ao recebimento definitivo do objeto, inclusive cumprindo todas as determinações da Comissão de Recebimento Definitivo;
- bb) responsabilizar-se, integral e irrestritamente, pela solidez e segurança dos serviços executados pelo prazo de **5 anos**, nos termos da legislação em vigor, procedendo, direta ou indiretamente, às suas custas, todas as correções, reparações, reforços, demolições e reconstruções que se fizerem necessárias ao restabelecimento das condições de operação, funcionalidade, normalidade técnica, segurança e solidez da edificação.
- cc) **cumprir** outras exigências contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), bem como solicitadas pela Fiscalização/Gestão; e,
- dd) executar outras atividades e procedimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais nos termos fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

## **5.0 - DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1.1. A execução dos serviços objeto da futura Contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela Contratada, *in loco*, com a utilização de **equipe técnica de profissionais qualificados** em quantidade adequada ao cumprimento do escopo contratual no prazo e etapas fixadas no cronograma físico-financeiro, observadas rigorosamente as especificações técnicas contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, a legislação vigente e as boas técnicas de execução de projetos de climatização.

## 5.2. DOS PROFISSIONAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO:

5.2.1. A **equipe técnica** a ser utilizada na execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser composta, no mínimo, pelo seguinte profissional, cuja capacidade deverão ser comprovadas pelos meios e no momento indicados, conforme tabela abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	REQUISITO TÉCNICO
01	Engenheiro Mecânico ou Civil	Profissional com curso de formação superior em engenharia mecânica ou civil, comprovada experiência em execução de sistemas de climatização com tecnologia tipo VRF ou similar.

## 5.3. DO LOCAL E HORÁRIO ACESSO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS *IN LOCO*:

5.3.1. Os serviços objeto das futuras contratações serão executados nas edificações Sede e Anexo I da Subseção Judiciária de Campina Grande, conforme endereços e demais dados abaixo:

EDIFÍCIO	RESPONSÁVEL
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE, situada na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade (CEP: 58105- 000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Edifício sede, térreo - fone (83) 2101-9109/2101-9101

5.3.2. Os serviços de execução deverão ser executados no **horário comercial**, de segunda a sexta-feira e aos sábados e feriados, conforme tabela abaixo:

DIA DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda a sexta feira	Das 7 às 18 horas
Sábado e feriados	Das 7 às 13 horas

5.3.3. As partes deverão pactuar **canais de comunicação oficiais**, tais como E-mail, WhatsApp, entre outros, para fins de comunicações formais durante a execução das futuras contratações.

## 5.4. DA SINALIZAÇÃO E ISOLAMENTO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.4.1. A futura Contratada deverá realizar adequada sinalização e isolamento dos locais de execução dos serviços nas edificações pertencentes à Contratante, sobretudo quando tiverem que ser executados em ambientes com circulação de pessoas ou com a presença de magistrados e servidores trabalhando, bem como no horário de funcionamento normal da Instituição.

## 5.5. DA IDENTIFICAÇÃO E EPI'S OBRIGATÓRIOS DO PROFISSIONAIS E EMPREGADOS:

5.5.1. Toda a equipe técnica e profissionais de execução dos serviços apenas deverão acessar as edificações da Contratante para execução dos serviços devidamente identificados e portando os respectivos EPI's, nos termos das normas regulamentares vigentes.

## 5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1. A partir da natureza complexa objeto da futura contratação, **poderão ser subcontratados parcelas dos serviços com terceiros**, excetuando-se a obrigatoriedade da execução direta dos serviços de maior relevância técnica e econômica do escopo da contratação, mediante prévia análise e autorização da Fiscalização.

## 5.7. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

5.7.1. A execução dos serviços objeto da futura contratação será realizador de forma INDIRETA, por terceiro contratado e pelo regime de PREÇO UNITÁRIO.

## 5.7 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS PRAZOS EM GERAL:

5.7.1. O **prazo de vigência** da contratação será, observadas as etapas detalhadas no cronograma físico-financeiro anexo, **295 dias corridos**, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, sendo segmentado nas seguintes etapas:

a) **Pré-executiva**: até 10 dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato para fins de providências preliminares e emissão da Ordem de Serviços de autorização do início da execução;

d) **Executiva**: 180 dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviços, destinados à execuções completa dos serviços previsto no escopo do Contrato, observadas as etapas detalhadas no cronograma físico-financeiro;

e) **Pós-executiva**: 105 dias corridos, fim da execução do escopo contratual, destinada aos procedimentos de recebimentos provisórios e definitivos.

- 5.7.2. A Contratada deverá cumprir outros prazos fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).
- 5.7.3. Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), a Fiscalização/Gestão deverá fixá-lo formalmente levando em consideração a natureza e urgência da providência solicitada.
- 5.7.4. Qualquer determinação da Fiscalização/Gestão deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 dias corridos, não tendo sido fixado outro prazo diretamente pela Fiscalização/Gestão, sob pena de caracterizar **falta grave**.
- 5.7.5. Os prazos fixados para serem cumpridos pelas partes **não serão computados caso haja qualquer impedimento a sua fruição normal**, devendo a Administração **devolver formalmente** quaisquer prazos ao Contratado, quando obstaculizados por fato ou ato de sua responsabilidade.
- 5.7.6. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) representa a imediata constituição da Contratada em MORA, **independente de qualquer notificação ou ciência específica**.
- 5.7.7. Os prazos indicados neste item poderão ser prorrogados, nos termos estabelecidos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93.
- 5.7.8. A execução dos serviços poderá ser justificadamente **paralisada ou suspensa pela Administração contratante**, mediante despacho fundamentado e registro em Termo de Apostilamento, particularmente em caso de **falta de disponibilidade de recursos orçamentários na passagem de um exercício para o outro do orçamento plurianual**, não podendo o Contratado opor o direito constante do art. 78, inc. XIV, da Lei 8.666/93.
- 5.7.9. No caso do disposto no subitem anterior, os **prazos interrompidos serão inteiramente devolvidos** para fruição normal, mediante nova decisão motivada da Administração e registro formal por Termo de Apostilamento, à luz do disposto nos art. 57, § 2º, c/c art. 79, § 5º, Lei 8.666/93; como também serão pactuados a recomposição de todos os efeitos havidos sobre as obrigações contratuais em razão da paralisação ou suspensão da execução do contrato.
- 5.7.10. Os serviços que compõem o **caminho crítico** de execução do(s) objeto(s) sempre deverão ser executados nos prazos fixados para cada etapa, salvo impossibilidade não decorrente da própria atuação da Contratada.
- 5.7.11. O prazo de garantia do objeto não será inferior a **5 anos**, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 618 do Código Civil.

## **6.0 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO**

### **6.1 - DA FORMA DE SELEÇÃO:**

6.1.1. A forma de seleção do futuro Contratado será a realização de prévio procedimento licitatório na modalidade de **Tomada de Preços**, nos termos fixados na art. 23, inc. I, alínea "b", Lei nº 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 9.412/2018.

### **6.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL:**

6.2.1. A proposta comercial de preços do Licitante deverá conter, **preferencialmente**, as seguintes informações, entre outras:

6.2.1.1. A FOLHA DE ROSTO da proposta comercial em papel timbrado da empresa, com a indicação da firma ou denominação da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, email, entre outras, contendo as seguintes informações:

- a) Referência ao certame licitatório;
- b) Destinada à “JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NA PARAÍBA”;
- c) Preço global, grafado em **moeda nacional corrente**, em algarismos arábicos, e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência e desprezando-se quaisquer valores além dos centavos;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias corridos**, a partir da data da apresentação; e
- f) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

6.2.2. A proposta deverá ser detalhada por intermédio de ORÇAMENTO-PROPOSTA, elaborando em planilhas contendo todas as informações, elementos e detalhamentos constantes no orçamento-base fornecido pela Administração.

6.2.3. A proposta deverá também conter o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PROPOSTO, elaborado em planilha contendo todas informações, elementos, etapas e detalhamentos constantes do cronograma base fornecido pela Administração.

**ATENÇÃO:** O licitante deverá anexar ao envelope proposta mídia digital contendo os arquivos das planilhas (formato editável) e documentos da proposta comercial.

6.2.4. A participação do Licitante no certame licitatório representa a **completa e irrestrita aceitação** de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), independente de declaração expressa do licitante.

6.2.5. Todos os **custos, diretos e indiretos**, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo Licitante, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo.

6.1.6. Na elaboração do ORÇAMENTO-PROPOSTA **não poderá o Licitante alterar os quantitativos** dos serviços e materiais estimados pela Administração no **orçamento-base**.

6.1.7. Não poderá o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO proposto pelo Licitante alterar etapas, prazos e demais condições em relação ao **cronograma-base** fornecido pela Administração.

6.2.8. Será o Licitante **absolutamente responsável** pelos trabalhos técnicos e cotações realizadas para elaboração da respectiva **proposta**, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

6.2.9. Na composição do BDI a ser utilizado no **orçamento-proposta**, o licitante deverá observar o modelo de detalhamento contido no **orçamento-base** anexo, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como **custo direto**, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados nas planilhas orçamentárias.

b) as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante **não podem ser superiores** aos limites estabelecidos na legislação tributária.

c) Licitantes sujeitas ao **regime de tributação de incidência não cumulativa** de PIS e COFINS **deve m APRESENTAR DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS**, comprovando que os **percentuais** dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

d) Licitantes optantes pelo **Simples Nacional** deverão apresentar os **PERCENTUAIS DE ISS, PIS E COFINS**, discriminados na composição do BDI, compatíveis às alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no **Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006**, se for o caso.

6.1.10. Na composição de **encargos sociais** a ser utilizada no orçamento-proposta, o Licitante deverá observar os percentuais limite para profissionais **horistas e mensalistas** fixados pela CAIXA no SINAPI, observando-se as seguintes diretrizes:

a) As empresas optantes pelo **Simples Nacional** não poderão incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

b) observar a **desoneração** da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e alterações posteriores.

### 6.3 - DO VALOR MÁXIMA ACEITÁVEL:

6.3.1. Os **valores máximos aceitáveis** para os grupos e itens que compõem o objeto da contratação são aqueles indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO (R\$)

01	Serviços de execução do projeto técnico de reforma e modernização dos sistemas de climatização, com utilização de tecnologia VRF, para os edifícios Sede e Anexo I da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situada na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade, Campina Grande/PB (CEP: 58105- 000).	Unid	1	2.193.815,12
----	--	------	---	--------------

#### 6.4 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.4.1. Na aceitação das propostas deverão ser observados cumulativamente os seguintes critérios o(s):

a) **preço global** proposto não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração, conforme item 6.4;

b) **preços unitários** propostos não poderão ser superiores aos preços unitários estimados pela Administração, conforme planilha do ORÇAMENTO-BASE anexa;

6.4.2. Não deverá ser aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nas alíneas do item 6.4.1 deste Projeto Básico e Executivo, **salvo se o particular aceitar ajustar os preços unitários para adequar-se aos valores máximos fixados sem majoração dos preços dos demais itens para compensação.**

6.4.3. Não será aceita proposta que contenham **preços simbólicos, irrisórios ou iguais a zero**, nos termos do art. 44, § 3º, da Lei 8.666/93.

6.4.4. Não será aceita proposta com global comprovadamente **inexequível**, nos termos estabelecidos no art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93.

6.4.5. Para fins da análise objetiva critérios de aceitação fixado no item anterior, constitui presunção relativa de inexequibilidade o **preço global proposto** cujo valor final seja **inferior a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores, conforme art. 48, Inc. II, da Lei 8.666/93:

a) **Média aritmética** dos valores das propostas superiores a **50%** (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração; ou,

b) **Valor de referência** da Administração.

6.4.6. Se constatada a presunção relativa de inexequibilidade do **preço global proposto**, deverão ser efetuadas diligências, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para permitir ao Licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço; caso contrário, será a proposta do licitante desclassificada por **inexequibilidade** do preço proposto.

#### 6.5 - Do critério de julgamento das propostas e da adjudicação:

6.5.1. O critério objetivo de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.5.2. Serão desclassificadas as propostas que não cumpram quaisquer dos critérios de aceitação dos preços, conforme fixado no **item 6.4** deste Projeto Básico e Executiva (e seus anexos).

6.5.3. No julgamento das propostas, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações e documentos contidos neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), particularmente aqueles contidos no seu **item 6.2**, ressalvada as regras de saneamento indicadas no **item 6.5.4** deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

6.5.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, **poderão ser:**

a) **Sanados erros ou falhas** que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas, e documentos e de seus apensos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação; ou,

b) **Realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

6.5.5. Determinadas informações e/ou formalidades exigidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), que não afetem a essência ou idoneidade da proposta do Licitante, poderão ser dispensadas por despacho fundamentado do Pregoeiro em prol da **finalidade** do ato e da **competitividade do certame.**

6.5.6. A **adjudicação** do objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado nas alíneas anteriores, observada a decisão final de julgamento do certame emitida pelo Pregoeiro.

## 6.6 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE - CAPACIDADE TÉCNICA:

6.6.1. Os critérios de **qualificação técnica** do Licitante deverão demonstrar a sua adequada qualificação técnica e *expertise* para gerir a execução de serviços dessa natureza e serão balisados nas capacidades TÉCNICO-PROFISSIONAL e TÉCNICO-OPERACIONAL, observadas as prescrições contidas no art. 30 da Lei 8.666/93.

6.6.2. A CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL deverá envolver a comprovação dos seguintes requisitos:

6.6.2.1. **Indicação do profissional** legalmente habilitado e com acervo técnico compatível que será responsável técnico pela execução do objeto, devendo comprovar o **vínculo profissional** com o Licitante, mediante um dos seguintes documentos:

- a) **CTPS do profissional** (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido);
- b) **Contrato social** do Licitante (no caso do profissional pertencer ao quadro societário do licitante); ou
- c) **Contrato ou pré-contrato** (compromisso) de futura prestação de serviços técnicos de execução do(s) objeto(s) deste Projeto Básico.

6.6.2.2. **Certidão de registro**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente ao profissional indicado para execução, que comprova sua regularidade de situação profissional; e,

6.6.2.3. **Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à experiência da vida profissional do responsável técnico indicado para execução, que comprova **capacidade técnico-profissional** compatível com o **porte do objeto da presente licitação**.

6.6.3. A CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL deverá envolver a comprovação dos seguintes requisitos:

6.6.3.1. **Certidão de registro**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à própria empresa Licitante, que comprova a sua regularidade de situação;

6.6.3.2. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão ou experiência anterior do Licitante para execução do objeto descrito neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), observando-se que tal(is) atestado(s):

- a) Não seja(m) emitido(s) pela própria Licitante ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial; e,
- b) Esteja(m) vinculada(s) a um registro de execução no CREA competente.

6.6.3.3. **Direito de vistoria e inspeção técnica dos locais de execução dos serviços** – Caso o Licitante queira inteirar-se melhor das condições e dificuldades eventualmente existentes no(s) local(is) de execução do objeto, poderá realizar, até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, visita técnica ao local, realizando prévio contato com a SAPE Seção de Administração Predial e Engenharia - Fone: (83) 2107-407401 ou 2107-4041, para agendar com a equipe técnica a respectiva visita ao local, devendo o Licitante comprovar o presente requisito de habilitação técnica por meio da apresentação de:

- a) **Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração; ou,
- b) **Declaração** de ciência de todas as condições de execução e de espontânea denegação do direito de realizar vistoria e inspeção técnica do(s) local(is) de execução.

6.6.4. A **comprovação de experiência anterior**, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica** em nome da empresa Licitante (capacidade técnico-operacional) e do profissional indicado como responsável técnico pela execução dos serviços escopo da futura contratação, decorrente(s) de execução(ões) de "**serviços ou obras de execução instalação, reforma e/ou modernização de sistemas de climatização em edificação(ões) comercial(is)/pública(s) de área igual ou superior a 2.000 m<sup>2</sup>**", devendo objetivamente comprovar o que consta na tabela abaixo:

SERVIÇOS EXECUTADOS	DIMENSÃO
Execução de sistema predial de climatização com tecnologia tipo VRF ou similar	95 TR

6.6.5. Poderá ser permitido o somatório de atestados, referentes a contratos distintos, para fins de comprovação da capacidade, desde que não sejam referentes a edificações comerciais/públicas com, no mínimo, **1.200 m<sup>2</sup> e no mínimo carga de 50 TR, em sistema VRF ou similar**.

6.6.6. Na comprovação da **capacidade técnico-profissional**, o Licitante deverá demonstrar, em relação ao **profissional indicado**, o Acervo Técnico relativo à execução de serviços com as características semelhantes

aquelas indicadas no **subitem 6.6.4** deste Projeto Básico e Executivo.

## 6.7 – DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Apresentação de **Balanco Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa para suportar as demandas de recursos durante a execução do escopo contratual, cujo julgamento será realizado a partir de critérios objetivos fixados no Edital.

6.7.2. **Certidão Negativa de Falência** - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

## 6.8 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

6.8.1. O julgamento da habilitação será baseado em critérios objetivos de análise de modo a restar comprovado que o Licitante efetivamente reúne as condições subjetivas exigidas, nos termos fixados **itens 6.6. e 6.7** deste Projeto Básico.

6.8.2. No julgamento da habilitação, e considerando o interesse público na **maior competitividade** possível no certame, **poderão ser:**

a) **Sanados erros ou falhas** que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos e informações prestadas, mediante **despacho fundamentado**, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação; ou,

b) **Realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da avaliação subjetiva da capacidade do Licitante, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos.

6.8.3. Certas formalidades exigidas neste Projeto Básico, que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Licitante, poderão ser dispensadas por **despacho fundamentado** do Pregoeiro, mercê da **finalidade** do ato e da **competitividade** do certame.

## 7.0 – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA:

7.1.1. A contratação do presente objeto deverá correr à conta de OGU, para o exercício de 2021 e seguintes, no código 15G6, do Plano de Obras da Justiça Federal da 5ª Região de 2021, PTRES 192203 - Reforma do Edifício Sede Edifício do Município de Campina Grande/PB, classificados em 44.90.51 - Obras e Instalações.

7.1.2. Trata-se de ação prevista em ORÇAMENTO PLURIANUAL, conforme Plano de Obras da 5ª Região para 2022, que deverá ter continuidade no próximo ano, a partir da liberação do OGU para 2022 e empenhamento complementar da despesa.

7.1.3. Em face da passagem de um exercício para o outro do orçamento plurianual, a execução do objeto da futura contratação poderá ser suspensa ou interrompida por falta temporária de disponibilidade orçamentária, não podendo o Contratado opor o direito constante do art. 78, inc. XIV, da Lei 8.666/93.

### 7.2 – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

7.2.1. Os serviços executados deverão ser medidos **em parcelas mensais**, a cada 30 dias, cujo marco inicial será a data da Ordem de Serviços, observadas as etapas e serviços detalhados no **cronograma físico-financeiro** pactuado na Contratação.

7.2.2. Enquanto não decorridos **30 dias** do último pedido de medição, não poderá o Contratado emitir nova medição, e nem respectivo documento fiscal, para exigir pagamento dos serviços executados no período e previstos no cronograma físico-financeiro proposto, ressalvadas as impossibilidades técnicas e/ou fáticas decorrentes de fatos supervenientes previamente justificadas e aceitas pela Administração, ou as não execuções parciais ou retenções de valores previstas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) e aceitos pela Fiscalização ou os casos em que hajam apenas a entrega do material, desde que autorizado pela fiscalização.

7.2.3. Excetua-se a regra contida no item anterior, poderá haver **liquidação condicional da despesa** em casos eventuais **pagamentos antecipados** em razão da necessidade técnica e de condições de mercado, mediante adoção de medidas pertinentes de acautelamento e segurança em relação aos riscos de não cumprimento da obrigação, conforme previsto na jurisprudência do TCU e especificados em cláusula própria desta Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

7.2.4. A Fiscalização deverá realizar os levantamentos técnicos, avaliações de qualidade e demais procedimentos para fins de realizar a aceitação, total ou parcial dos serviços e fornecimentos realizados pela Contratada, mediante **nota técnica de aceitação**.

7.2.5. Havendo **aceitação e recebimento** dos serviços, a Fiscalização solicitará a emissão e encaminhamento da respectiva nota fiscal, juntamente com documentação necessária para fins de pagamento, e realizará despacho de "ATESTO", encaminhando o feito, **no prazo máximo de até 5 DIAS**, à Seção de Orçamento e Finanças para fins de liquidação e pagamento.

7.2.6. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, **no prazo máximo de até 2 DIAS**, observadas as seguintes informações entre outras exigidas na legislação específica:

a) Existência de documento fiscal, em conformidade com a legislação, devidamente preenchido sem erros, emendas ou rasuras e com as identificações adequadas das partes e do objeto contratado, bem como devidamente atestado pela Fiscalização;

b) Existência de **nota técnica de aceitação** dos serviços pela Fiscalização, inclusive com a eventual indicação de valores de glosas e/ou retenções, nos termos determinados neste Projeto Básico;

c) Existência de informações bancárias suficientes e idôneas ao futuro pagamento;

d) Haja a comprovação da regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

7.2.7. O documento fiscal será **devolvido** à Contratada se apresentado em desacordo com o estabelecido na legislação vigente, no termo de contrato ou quando constatada qualquer circunstância que impeça o pagamento. Nesse caso, os prazos previstos neste Projeto Básico para liquidação e pagamento serão **interrompidos**, sendo reiniciado a partir da respectiva regularização.

7.2.8. A **não comprovação da regularidade de situação** com a apresentação dos documentos indicados neste Projeto Básico **não tem o condão de impedir a liquidação da despesa**, sendo cabível imediata comunicação à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.9. Não será efetuada a **liquidação da despesa** enquanto pendente qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a reajuste de preços, atualização ou compensação financeira, salvo situações excepcionais aceitas e autorizadas pela Administração, ressalvado o disposto no subitem anterior.

7.2.10. A Instituição, na condição de **contribuinte substituto**, **reterá** na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

7.2.11. Caso o valor do objeto seja superior ao limite fixado na alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93, o procedimento exigido na alínea anterior deverá ser realizado por meio de **comissão de recebimento definitivo**, nos termos exigidos no § 8º do artigo 15 do mesmo diploma legal.

7.2.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira

### 7.3 – DA RETENÇÃO E GLOSA DE VALOR:

7.3.1. A Administração poderá, mediante **despacho fundamentado** e ouvida a Fiscalização, realizar a RETENÇÃO DE VALOR a ser pago à Contratada, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela Fiscalização, por irregularidade ou impropriedade na execução ou por inexecução de serviço previsto no escopo, conforme indicado na respectiva **nota técnica de aceitação**.

7.3.2. Havendo proposta de RETENÇÃO DE VALOR, poderá ser liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à Contratada, até **ulterior decisão** no respectivo processo administrativo.

7.3.3. Poderá a Administração GLOSAR VALOR, de forma definitiva, em relação a pagamento a ser realizado ao Contratado, para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados, para compensação de sanções pecuniárias ou por inexecução de serviços previstos no escopo, conforme decidido em prévio e competente processo administrativo.

7.3.4. O **valor retido** será transformado em **glosa** e recolhido à Contratante (observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento ao Contratado, total ou parcialmente, a depender da **decisão final** no respectivo processo administrativo.

7.3.5. Mesmo havendo **glosa** ou **retenção** de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido com o valor total faturado na etapa.

7.3.6. A glosa de valor sempre dependerá de decisão final irrecorrível em processo administrativo no qual será observado o contraditório e a ampla defesa.

#### 7.4 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO DE PAGAMENTO

7.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = VP \times ICM \times N \times I, \text{ ONDE:}$$

**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 de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$$I = \left( \frac{TX}{365} \right) \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,0001644$$

#### 7.5 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.5.1 Os valores fixados no contrato poderão ser reajustados, **anualmente**, para mais ou para menos, com base no **INCC - DI (Índice Nacional de Custo da Construção – Disponibilidade Interna)**, da FGV - Fundação Getúlio Vargas, apurado no período dos últimos **doze meses consecutivos**, na data-base da contratação (que será considerada o mês de apresentação da proposta na licitação), formalizado mediante apostilamento ao termo de contrato, segundo a fórmula:

$$R = PV \times (IN/IO)$$

**Sendo que:**

R = Montante do reajuste

Pv = Parcelas vincendas

Io = Índice (INCC-DI) do mês inicial

In = Índice (INCC-DI) do mês de reajuste

7.5.2 Deverá ser observado o **interregno mínimo de um ano** para a concessão de cada reajuste, a contar da:

- data da apresentação da proposta na licitação, quanto ao primeiro reajuste; ou,
- data do último reajuste, para os reajustes subsequentes.

7.5.3 Na hipótese de **descontinuidade do índice de reajuste adotado**, será ele substituído pelo novo índice que venha a sucedê-lo, ou será pactuado consensualmente outro índice, mediante instrumento específico.

7.5.4 Poderá ser **concedida revisão de preços do contrato**, para mais ou para menos, desde que:

- presente uma das hipóteses contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- haja **solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada**, no caso de **desequilíbrio** contrário à Contratada; ou por determinação da Administração, caso contrário;
- seja demonstrada **álea extraordinária** capaz de interferir efetivamente no equilíbrio contratual, bem como o **nexo de causalidade** entre a álea extraordinária e o **desequilíbrio** contratual;
- seja possível aferir, mediante análise dos documentos e informações constantes do orçamento-base, o efetivo montante do **desequilíbrio**;
- seja avaliado o **impacto orçamentário**; e,
- seja previamente formalizado termo aditivo contratual.

## 7.6 - DO PAGAMENTO DA DESPESA:

7.6.1. O PAGAMENTO será realizado **em parcelas** à proporção dos serviços efetivamente executados e aceitos, no **exato valor** ATESTADO pela Fiscalização, nos termos previstos no **subitem 7.2** deste Projeto Básico e Executivo, e observado o **cronograma físico-financeira** pactuado na Contratação.

7.6.2. O prazo de pagamento será de até 10 DIAS, contados da data da LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, por meio de **ordem bancária**, salvo atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos alheios às partes.

7.6.3. O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor pagamento na conta da Contratada não será computado no prazo fixado no subitem anterior.

7.6.4. O pagamento poderá ser realizado em valor inferior ao valor de face do documento fiscal em razão de **retenções e glosas** determinadas pela Administração.

7.6.5. A Contratada fica ciente de que, **na condição de contribuinte substituto e à luz da legislação específica vigente**, a Contratante reterá na fonte os tributos incidentes sobre cada pagamento, cabendo àquele a eventual comprovação de condições especiais previstas na legislação.

7.6.6. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em **contraprestação aos serviços e fornecimento efetivamente realizados**, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual. Isto é, não há qualquer espécie de direito ao pagamento de algo que não foi executado.

7.6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de LIQUIDAÇÃO qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

## 7.7 - DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

7.7.1. Poderá haver antecipação de pagamento de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos na jurisprudência atual do TCU.

7.7.2. Sempre que presente motivação técnicos, de mercado, de gestão e/ou econômicos, mediante justificativa levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, poderá ser autorizado a realização do pagamento antecipado, particularmente em relação ao **fornecimento de equipamentos e materiais dos sistemas de climatização**, desde que a Contratada apresente:

a) Contrato firmado com o fabricante ou fornecedor com tendo a indicação expressa do escopo da contratação e prazo e garantia de entrega, ou comprovação de acompanhamento de mercadoria em trânsito;

b) **Garantia adicional** de até 15% do valor contratual, na modalidade de seguro-garantia, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, observadas as regras contidas no ITEM 7.8 deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

c) Emissão de título de crédito pelo Contratado em favor da Administração contratante; e/ou

d) **Termo de compromisso** expresso, emitido pelo Contratado, no sentido de **garantir a devolução do valor pago antecipadamente** na hipótese de **inexecução total ou parcial** da obrigação nas condições e prazos pactuados, em até 15 (quinze) dias úteis, devidamente atualizado com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, nos termos emitidos pela Administração Contratante.

7.7.3. A antecipação de pagamento aqui tratada **não se confunde com o pagamento de parcela prevista no cronograma em relação ao fornecimento programado de equipamentos e materiais** necessários à execução cujo prazo de entrega do mercado seja superior a 30 dias e que a aquisição pressuponha pagamentos antecipados de parcelas, devendo nestes casos o Contratado apresentar contrato de compra e venda firmado com o fabricante ou representante comercial, bem como a comprovação de quitação da respectiva parcela contratual.

## 7.8 - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.8.1. Deverá ser exigida a prestação de garantia contratual no percentual de **5%** do valor estimado global da contratação, observadas as disposições contidas no art. 56 da Lei 8.666/93.

7.8.2. A garantia contratual deverá assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos da inexecução total ou parcial do objeto;

b) prejuízos diretos causados à JFPB decorrentes de conduta culposa ou dolosa ocorrida durante a execução dos serviços;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela JFPB, mediante o devido processo legal, que não sejam descontadas de pagamentos pendentes ou quitadas diretamente pela Contratante; e,

d) despesas com obrigações trabalhistas ligadas à execução do objeto e não quitada pela Contratante.

7.8.3. Cabe ao Contratado a escolha da modalidade de garantia a ser prestada, devendo ser observadas as seguintes regras:

a) indicar e apresentar a garantia em até 2 dias da convocação para assinatura no termo de contrato, salvo no caso de opção por seguro garantia quando tal prazo será estendido para até 10 dias após a assinatura;

b) se optar por título da dívida pública com liquidez comprovada, deverá entregá-lo à Fiscalização que permanecerá na sua posse até o recebimento do objeto;

c) se optar por caução em dinheiro, deverá fazer depósito em cota poupança vinculada aberta especificamente junto a CAIXA;

d) se optar por seguro garantia, deverá ser apresentada apólice de seguro contendo a JFPB como beneficiário e com a indicação expressa de que cobre todos os riscos indicados no item 16.2 deste documento.

## **8.0 - DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

### **8.1. DOS PREPOSTOS E EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA**

8.1.1. Durante toda a execução, a Contratada deverá manter os seguintes prepostos:

a) **Preposto administrativo**, o qual será responsável pela gestão administrativa do contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar aditamento contratual, receber intimações e notificações, dentre outras;

b) **Preposto técnico**, o qual será responsável por emitir e assinar todos os documentos técnicos necessários à gestão administrativa, tais como: orçamentos, cronograma, pareceres, entre outros.

8.1.2 A critério da Contratante, as funções de preposto técnico e preposto administrativo poderão ser desenvolvidas por uma única pessoa; ou ainda o preposto técnico poderá ser o próprio **profissional responsável** pela equipe técnica.

8.1.3 A **equipe técnica permanente** de execução será composta por, no mínimo:

a) Profissional de nível superior habilitado que responderá tecnicamente pela execução do escopo contratual, inclusive como registro de ART no CREA; e,

b) Profissional de nível técnico.

8.1.4 Ao **profissional nível superior responsável técnico**, cabe a gestão e supervisão técnica da execução do objeto contratado, devendo em especial:

a) providenciar todos os documentos necessários à emissão do Termo de Início ou da Ordem de Serviços, nos termos exigidos neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);

b) fornecer, durante a execução do objeto, todos os documentos técnicos previstos neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices), bem como as informações e relatórios solicitada pela equipe de fiscalização;

c) analisar e conhecer todos os elementos deste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);

d) comparecer diariamente local de execução dos serviços para fins de supervisão dos trabalhos técnicos dos demais componentes da equipe técnica, comprovadas mediante respectivo registro no Diário de Obras e relatórios fotográficos;

e) adotar todas as providências e ações relativas aos recursos humanos, à infraestrutura, aos suprimentos e ao ambiente de trabalho para assegurar a qualidade e regularidade da execução do objeto;

f) acompanhar o cumprimento dos prazos e etapas executivas, particularmente quanto aos serviços indicados no estudo do **caminho crítico**, adotando as providências cabíveis para garantir a total **paridade** com o cronograma físico-financeiro proposto;

g) coordenar reuniões periódicas de gestão para verificação do cumprimento das prescrições do **plano de gestão executiva do objeto (PGE0)**, propondo providências necessárias para alinhamentos ou para redefinições;

h) acompanhar e exigir o cumprimento das normas técnicas e regulamentadoras vigentes;

- i) elaborar relatórios periódicos do andamento da execução;
- j) realizar os levantamentos e emitir os documentos, relatórios, memórias de cálculos, croquis e planilhas necessários à realização das medições das etapas executadas, bem como prestar esclarecimentos, discutir e recorrer em relação a controversas na aceitação ou não de serviços e/ou etapas pela Equipe de Fiscalização;
- l) propor substituições de materiais e equipamentos especificados **por similares**, bem como **subcontratações parciais de serviços do escopo do objeto**, instruídas com todas as justificativas e elementos técnicos necessários para fins de prévia análise e aprovação pela Fiscalização;
- m) realizar os registros no **livro diário** em relação à função, bem como instituir e articular outros meios de comunicação dinâmicos (inclusive com utilização das ferramentas de Tecnologia da Informação) entre as equipes técnica e de fiscalização;
- n) manter-se em permanente contato com a equipe de fiscalização, observadas as atribuições da Fiscalização e da Assessoria de Fiscalização;
- o) supervisionar o cumprimento das determinações da Fiscalização;
- p) comparecer **diariamente** ao canteiro e locais de execução, por período não inferior **4 horas**;
- q) fiscalizar e acompanhar o cumprimento das prescrições das normas técnicas vigentes, das medidas de **segurança no trabalho** e das regras internas de segurança, como também fiscalizar a utilização de fardamento, identificação e EPI's;
- r) realizar levantamentos técnicos em geral para emissão de relatórios e de medições, bem como para fazer a documentação dos projetos como executados;
- s) realizar relatórios fotográficos permanentes de todas as etapas executivas dos serviços;
- t) elaborar, com auxílio do técnico, os registros e documentações, em arquivo tipo CAD, sobre as eventuais adequações de projetos (*as built*) (se for o caso);
- u) realizar outras atribuições inerentes à função.

#### 8.1.5. Cabe ao **profissional de nível médio**:

- a) permanecer em **tempo integral** no canteiro de obras;
- b) orientar e acompanhar a execução dos serviços pelos profissionais da equipe de trabalhadores responsáveis pelo bom desempenho dos serviços;
- c) realizar as atividades técnicas específicas de mestre encarregado ou técnico, bem como aquelas eventualmente determinadas pelo **profissional responsável técnico**;
- d) controlar os profissionais e auxiliares **empregados, terceirizados e subcontratados** executores dos serviços, exigindo a observância da utilização de fardamento, identificação e EPI's; como também para cumprimento das regras internas de segurança, acesso e circulação;
- e) cobrar e controlar a assiduidade, pontualidade e produtividade dos profissionais e auxiliares;
- f) garantir a observância efetiva de dimensões, locações, esquadros e prumos de todos os elementos construtivos, bem como da boa técnica construtiva, conforme especificados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);
- g) executar, sob a orientação técnica do profissional do responsável técnico, todas as etapas e técnicas construtivas, bem como os materiais nas quantidades, dosagens e especificações, conforme indicados neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- h) atender às determinações da Equipe de Fiscalização;
- i) cumprir as determinações dos profissionais responsáveis técnicos pela execução; e,
- j) realizar outras atribuições necessárias ao perfeito desempenho da função.

8.1.8. Todo o pessoal que venha a atuar na equipe técnica de execução deverá ser formalmente apresentado e identificado à Equipe de Fiscalização, inclusive por ocasião de sua eventual substituição.

8.1.9. **Não será admitida**, em nenhuma situação, o acúmulo das duas funções distintas da equipe técnica na mesma pessoa, bem como a **ausência simultânea** de mais de **um profissional** durante os horários de execução de serviços ou etapas do objeto.

8.1.10. O responsável técnico pela execução poderá ser substituído durante a execução do objeto, desde que

o **paradigma da capacidade técnica** do novo profissional responsável técnico pela execução seja igual ou superior ao daquele indicado para fins de **capacidade técnico-profissional** da Contratada na licitação, a critério da Fiscalização.

8.1.11. A atuação (e a responsabilidade) de cada um dos profissionais técnicos da equipe técnica será obrigatoriamente individualizada e registrada no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente.

## 8.2 – DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

8.2.1. A equipe de fiscalização da execução poderá ser composta por, a critério da Contratante:

- a) Gestor Contratual que será preferencialmente o próprio Diretor do Núcleo responsável pela SAPE; e,
- b) Fiscalização Contratual, que deverá ser realizada por uma equipe composta por, no mínimo, 3 servidores integrantes do quadro da Instituição, a qual será sempre tratada como Fiscalização; e,
- c) Assessoria de Fiscalização, empresa e/ou profissionais contratados para **assessoramento** da Fiscalização, e para realização de **testes, ensaios e certificações** necessários à prova e contraprova de controles de qualidade de materiais, serviços e/ou sistemas prediais (se for o caso);

8.2.2. Compete ao **Gestor Contratual** coordenar e supervisionar as atividades da Fiscalização, realizando as seguintes atribuições, entre outras:

8.2.3. Cabe ao **Gestor Contratual**:

- a) Indicar e solicitar a designação da Fiscalização;
- b) coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- c) controlar o prazo de vigência contratual;
- d) Instruir eventuais revisões de preços em caso de sinistralidade elevada com planilhas e demonstrações dos impactos financeiros no contrato, mediante apoio técnico da Fiscalização, observadas a regras contidas neste projeto básico e executivo;
- e) propor eventual **ajustamento de conduta** em casos de descumprimentos das obrigações contratuais por parte da Contratada como alternativa consensual à aplicação de sanções administrativas;
- f) propor e instruir o procedimento de **aplicação de sanções administrativas** nas situações em que não seja possível uma solução amigável da situação de descumprimento contratual;
- g) Propor eventual **rescisão contratual** por não cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e com o FGTS por parte do contratado, bem como seu respectivo sancionamento.
- h) **atestar**, mensalmente e em conjunto com a Fiscalização, a Nota Fiscal fatura para liquidação e pagamento da despesa contratual;
- i) Realizar reunião com Preposto e Fiscalização para fins de solucionar problemas constatados durante a execução, inclusive com emissão de memória de reunião para fins de registro;
- j) instruir eventuais procedimentos de **alterações contratuais**; e,
- l) realizar outras atribuições inerentes à função de gestor contratual.

8.2.4. Compete à **Fiscalização**, entre outras atribuições determinadas pela Contratante:

- a) Solicitar, receber e analisar toda a documentação e a comprovação das obrigações preliminares fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices), **conforme o caso**;
- b) analisar e aprovar eventual proposta de alteração ou adequação no *layout* do canteiro de obras (ou local de trabalho) constante no **PGEO**;
- c) emitir o termo de autorização ou a ordem de serviços, observadas as exigências preliminares correlatas, bem como realizar a abertura do diário de obra, mediante termo circunstanciado;
- d) realizar visitas periódicas ao canteiro de obras para acompanhar e fiscalizar a execução do empreendimento, podendo contar com assessoramento técnico permanente no canteiro de obras;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução do(s) objeto(s), com o apoio técnico da Assessoria de Fiscalização, realizando toda e qualquer comunicação com a Contratada formalmente, seja mediante anotação no diário de obra, seja mediante ofício, seja por email institucional, ou seja por outros meios hábeis;
- f) solicitar ou autorizar **regimes especiais de trabalho**, observada a conveniência da Contratante e preservação

- da regularidade da prestação jurisdicional, sempre com intuito de cumprimento rigoroso do(s) cronograma(s);
- g) rejeitar todo e qualquer material e/ou equipamentos de má qualidade, ou não especificado, exigindo sua substituição imediata, bem como sua retirada do canteiro de obras no prazo fixado para o caso;
- h) impugnar qualquer serviço e/ou etapa do empreendimento, bem como metodologias executivas empregadas, sempre que em desacordo com este Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices), normas técnicas vigentes e com as técnicas de construção civil;
- i) analisar e autorizar aplicação de material, equipamento e/ou metodologia executiva **similar**, observando o posicionamento técnico do respectivo projetista, se for o caso, como também os **parâmetros de similaridade** fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- j) averiguar as **medições** das etapas, frente ao cronograma físico-financeiro proposto e aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos, memórias de cálculos e croquis de identificação dos serviços executados para fins de instrução os autos do processo de fiscalização e as decisões de atesto de faturas das etapas, emitindo-se o **relatório de acompanhamento e medição mensal**;
- k) aceitar ou rejeitar os serviços e etapas executadas, atestando as respectivas faturas para fins de **pagamento**, assim como solicitar a comprovação do pagamento da **folha de pessoal**, juntamente com os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, sempre relativos ao mês anterior, emitido a respectiva **nota técnica**;
- l) decidir quanto à possível substituição de **profissional responsável técnico**, o qual deverá sempre possuir qualificações e experiências iguais ou superiores ao indicado quando da apresentação da proposta da Contratada na licitação;
- m) fixar **prazo limite** para a efetivação das providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- n) aprovar a indicação dos profissionais e/ou empresas **subempreiteiras** para realização de serviços e/ou etapas, observadas as regras específicas previstas neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- o) exigir e acompanhar as anotações no diário de obra, relativas às ocorrências técnicas importantes e fatos não previstos ou atípicos;
- p) encaminhar ao ordenador de despesa toda e qualquer modificação do escopo da contratação, na qual se façam necessários acréscimos ou supressões de serviços, prorrogações de prazos ou outras alterações contratatuais para fins de adoção das providências administrativas indispensáveis;
- q) comunicar à Administração a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas, nos termos fixados neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);
- r) emitir o Termo de Recebimento Provisório, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- s) atestar a liberação da última medição referente ao cronograma físico-financeiro, bem como opinar quanto à liberação de possíveis garantias estabelecidas;
- t) realizar **reuniões**, sempre que julgar conveniente, para fins de solucionar e fazer a gestão de problemas e dificuldades constatadas, sendo tudo formalizado por meio de registro em memórias de reunião assinadas pelas partes; e,
- u) praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

8.2.5. Os esclarecimentos, relatórios e/ou informações solicitados pela Equipe de Fiscalização deverão ser prestados imediatamente pelo Contratado, salvo se depender de levantamentos, estudos, cálculos, ensaios e/ou testes, hipótese em que será fixado prazo proporcional à complexidade do caso.

8.2.6. Em qualquer momento durante a execução do objeto, tendo a Equipe de Fiscalização conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte do Contratado, deverá comunicar por escrito ao Gestor Contratual para as providências cabíveis.

8.2.7. A Fiscalização da execução do objeto deste projeto básico e executivo **poderá** solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao **assessoramento técnico** direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste às instalações do canteiro de obras e aos locais de execução do objeto.

8.2.8. Havendo **discordância técnica** relativamente às decisões e solicitações, poderá o profissional responsável técnico ou preposto:

- a) se em relação aos trabalhos de assessoria técnica, recorrer à Fiscalização para fins de decisão;
- b) se em relação à Fiscalização, recorrer ao Gestor Contratual para decidir fundamentadamente; ou,
- c) se em relação à Gestão Contratual, recorrer diretamente ao Diretor de Foro para fins de decisão fundamentada.

8.2.9 As atividades de acompanhamento e fiscalização desenvolvidas pela Contratada não eximirão o Contratado da responsabilidade pela execução do empreendimento, como também pela qualidade, segurança e solidez da edificação.

### 8.3 - DO LIVRO DIÁRIO:

8.3.1 O livro diário deverá ser impresso em folha padrão (A4) com a indicação dos dados gerais do Contrato, como também com numeração sequencial das folhas, local para indicação de datas e dos registros de cada parte, conforme modelo padrão fornecido pela Fiscalização;

8.3.2 A utilização permanente e diária do **livro diário** é obrigatória para ambas as partes contratantes, e deverá contemplar, no mínimo, os seguintes registros:

#### I – Por parte da Contratada:

- a) Registros diários em relação à força ou equipe de trabalho mobilizada, as etapas e serviços em execução, condições climáticas desfavoráveis, eventos estranhos às partes que obstaculizem o curso normal da execução;
- b) registros de chegada de materiais e/ou equipamentos no canteiro de obras;
- c) registros para apresentação de resultados de ensaios, testes e/ou certificações exigidas para controle tecnológico dos materiais e recebimentos;
- d) registros de questionamentos e/ou dúvidas técnicas sobre as indicações contidas no presente Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- e) registros de solicitação de medição de etapa, como também de apresentação dos relatórios e documentos inerentes;
- f) registros de solicitações de substituição de marcas ou especificações **por outra(s) similar(es)**, como também de apresentação das justificativas e documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;
- g) registros de solicitações de **subcontratação parcial do objeto**, inclusive com apresentação dos documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;
- h) outros registros pertinentes.

#### II – Por parte da Contratante:

- a) Registros diários de ciência em relação aos registros realizados pela Contratada;
- b) registros de soluções e providências adotadas em relação aos questionamentos registrados pela Contratante;
- c) registros de visitas técnicas da Fiscalização;
- i) registros de visitas técnicas para levantamento e aceitação de etapa concluída para fins de medição;
- j) registros de decisão quanto a solicitações de aceitação de subcontratados e de substituições de materiais e/ou equipamentos por similares;
- k) registros de decisões e determinações da Fiscalização, inclusive com indicação de prazo para cumprimento;
- l) registros de rejeição de materiais e/ou equipamentos que derem entrada no canteiro de obras, à luz das especificações contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- m) registros de possíveis impropriedades verificadas na execução de serviços ou de etapas da obra;
- n) comunicação de modificações técnicas ou contratuais autorizadas pela Administração;
- o) registros da emissão do termo de recebimento provisório, conforme fixado neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);
- p) outros registros pertinentes.

8.3.3. Os registros da Contratada apenas poderão ser realizados pelo profissional **responsável técnico** pela execução dos serviços, observadas as respectivas atribuições ou funções.

8.3.4. Os registros da Contratante poderão ser realizados por quaisquer dos integrantes da Equipe de Fiscalização, observadas as respectivas atribuições.

8.3.5 A existência e obrigatoriedade do diário de obras não impede que sejam instituídos e utilizados outros meios de comunicação para dinamizar o processo de tramitação da informação entre os prepostos de ambas as partes, sendo tudo consignado no respectivo processo de fiscalização, se for o caso.

8.3.6 Durante todo o período de vigência do contrato, serão abertos tantos volumes do diário de obras quanto forem necessários, observado o limite de máximo de duzentas folhas por volume.

#### 8.4 - DOS PARÂMETROS DE SIMILARIDADE:

8.4.1 Na execução dos serviços objeto deste projeto básico e executivo, deverá a Contratada observar rigorosamente as especificações técnicas e indicações de **marcas ou fabricantes como padrões de referência** indicadas no projeto técnico e/ou nos cadernos de especificações e encargos.

8.4.2 Havendo indicação de mais de uma **marca padrão de referência da qualidade**, deverá a Contratada utilizar sempre uma das opções expressamente previstas neste projeto básico e executivo (e seus apêndices).

8.4.3 **Excepcionalmente**, poderá ser aceita a execução de serviço com aplicação de material ou equipamento de marca ou fabricação similar, desde que a Contratada comprove os seguintes **requisitos**:

- a) superveniência de fato que possa vir a comprovadamente afetar o curso da execução dos serviços;
- b) impossibilidade de obtenção do mercado de uma da(s) marca(s) indicada(s);
- c) proposta de adoção de produto similar que cumpra as normalizações técnicas; e,
- d) comprovação de semelhança ou padrão técnico e econômico do produto similar proposto.

8.4.4 Rejeitada a proposta de produto similar, a Contratada poderá **recorrer** à autoridade superior, no **prazo de 05 dias**, por intermédio da Fiscalização, que poderá **reconsiderar a decisão**, no prazo de **05 dias**, ou submeter, neste prazo, à superior consideração da autoridade competente para decisão final.

8.4.5 Havendo comprovada necessidade de utilização de produto similar, e considerando o princípio da **vedação ao enriquecimento sem causa**, deverá ser processada alteração para reequilíbrio contratual (se for o caso).

8.4.6 Não será realizada substituição por produto similar de valor de mercado superior ao(s) padrão(ões) de marca(s) indicado(s), salvo se não houve solicitação de reequilíbrio de valor ou se houver justificativa técnica, mediante prévia alteração do objeto contratado e observados os limites legais e as condições fixadas neste projeto básico e executivo (e seus apêndices).

#### 8.5 – DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DE ETAPAS OU SERVIÇOS:

8.5.1. Será permitida a **subcontratação parcial** de serviços ou de etapas da obra, comprovadas limitações técnicas da Contratada ou do mercado especializado.

8.5.2. Não poderão ser subcontratados serviços ou etapas que componham parcela de **relevância técnica** e de **valor significativo** do empreendimento, particularmente em relação aos parâmetros fixados no **item 5.6** deste Projeto Básico e Executivo.

8.5.3. Toda e qualquer subcontratação deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e **previamente autorizada** pela Fiscalização, sendo comprovadas as seguintes exigências em relação à **subempreiteira**:

- a) prova de regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e com as obrigações trabalhistas (CNDT);
- b) registro e regularidade no Conselho local; e,
- c) comprovação de **capacidade técnico-profissional e operacional** compatível com os serviços a serem subempreitados.

8.5.4. A subcontratação parcial autorizada pela Fiscalização será obrigatoriamente registrada, no prazo máximo de **05 dias úteis**, no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado que o(s):

- a) profissional responsável pela execução dos serviços objeto da subempreitada registrará ART (ou RRT) de execução; e,
- b) profissionais (sênior e júnior) responsáveis pela execução da obra registrarão ART (ou RRT) vinculada de **gestão, direção, supervisão ou coordenação**.

8.5.5. A Fiscalização poderá, no prazo máximo de **05 dias úteis**, **aceitar ou não** a subcontratação parcial proposta, ou a subempreiteira indicada, observados os requisitos fixados neste Projeto Básico e Executivo (e

seus apêndices), mediante decisão fundamentada.

8.5.6. Caso a **rejeição** tenha sido em relação às **condições subjetivas da subempreiteira** indicada, poderá a Contratada indicar formalmente outra empresa.

8.5.7. Rejeitada a proposta de subcontratação parcial, a Contratada poderá **recorrer** à autoridade superior, no prazo de **05 (cinco) dias**, por intermédio da Fiscalização, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou submeter, neste prazo, à superior consideração da autoridade competente para decisão final.

8.5.8. A subcontratação parcial de serviços ou etapas da obra não eximirá a Contratada d a **RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA** pela **qualidade** na execução, nem tampouco pela **segurança e solidez** da edificação.

8.5.9. A subcontratação parcial não se confunde com a simples contratação de terceiro especializado para fornecimento e execução de certas tarefas ou serviços.

## 9.0 – DOS PARÂMETROS TÉCNICOS DE ALTERAÇÃO DO OBJETO

9.1 Havendo necessidade de **alterações posteriores** do objeto descrito neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), serão observado os seguintes requisitos:

a) ser decorrentes de fatos supervenientes, ou seja, de fato não existentes, ou não conhecidos na fase de planejamento, ou mesmo que conhecidos, mas de consequências incalculáveis, em relação à fase de planejamento;

b) os percentuais contidos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 limitam as alterações em relação ao valor global da contratação, não incidindo isoladamente sobre cada item ou serviço contido no orçamento-base.

c) os conjuntos de **reduções** e de **acréscimos** de serviços do orçamento-base devem ser sempre calculados sobre o valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, **individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles**, os limites de alteração estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

9.2. Os **preços de serviços** eventualmente acrescidos nas alterações contratuais posteriores deverão observar os seguintes requisitos:

a) Caso o **serviço** já conste no orçamento-proposta, deverá ser utilizado o seu **preço unitário** (devidamente reajustado, se for o caso) para orçar o valor do acréscimo;

b) se for **serviço novo** não constante do orçamento-proposta, deverá ser realizada **composição de preço unitário específico**, na qual sejam utilizados os:

i. preços de **insumos** já constantes de outras composições do orçamento-proposta;

ii. preços de insumos constantes do SINAPI/ORSE, ou outro sistema de orçamentação de obras públicas mantido pela Administração Pública, **abatidos do desconto percentual** verificado entre o orçamento-base e o orçamento-proposta;

iii. preços de mercado provenientes de pesquisa específica, **abatidos do desconto percentual** verificado entre o orçamento-base e o orçamento-proposta;

iv. percentuais de encargos sociais e BDI idênticos aos constantes do orçamento-proposta, salvo posteriores alterações autorizadas.

c) Em qualquer caso, deverá ser preservado o **desconto** ou a **diferença percentual** entre o orçamento-base e o orçamento-proposta.

9.3. As divergências puramente quantitativas entre o orçamento-base e valores efetivamente executados, serão ajustadas até a penúltima etapa da execução dos serviços contratados, observados os limites legais de variação em relação ao total de acréscimos e de supressões, isoladamente:

a) sem reflexo financeiro ou com decréscimo de valor, não caracteriza alteração contratual, podendo ser formalizado por meio de apostilamento;

b) com acréscimo financeiro, deverá ser formalizado por meio de termo aditivo.

9.4. As **falhas, erros ou omissões** no ORÇAMENTO-BASE, constatadas posteriormente à apresentação das propostas no certame licitatório, e considerando as disposições técnicas previstas nos projetos técnicos, especificações, memoriais e planilhas, deverão ser **ajustadas por meio de simples alterações quantitativas**,

registradas por Termo Aditivo ao contrato original, à luz dos disposto no art. 65, inc. I, alínea "b", e § 8º, da Lei 8.666/93.

9.5. Em qualquer caso de alteração contratual posterior, deverá ser garantido, em homenagem aos **princípios da vedação ao enriquecimento sem causa** e da **isonomia**, que não haja desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial em face da ocorrência de "JOGO DE PLANILHAS", preservando-se inatingível o **desconto inicialmente** proposto pelo Contratado.

9.6. Qualquer **alteração contratual** decorrente de situações ou hipóteses previstas nesta cláusula deverá ser realizada mediante **termo aditivo ao contrato**, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada.

## 10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

### 10.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) são aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

10.1.2. As condutas do Contratado contrárias às regras deste Projeto Básico e Executivo serão classificadas à proporção da **gravidade do fato**, conforme tabela abaixo:

INADIMPLEMENTO	CLASSIFICAÇÃO
Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Contratante.	<b>Falta leve</b>
Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas com outra gravidade.	
Não cumprimento ou cumprimento irregular da obrigação contida nos subitens 4.2. alínea "b" e "c".	
Não cumprimento ou cumprimento irregular da obrigação contida no item 4.2, alíneas "a", "f", "o", "s".	<b>Falta média</b>
Cumprimento irregular ou com inobservância de prazo das determinações expressas da Fiscalização.	
Descumprimento de determinação expressa da Fiscalização.	<b>Falta grave</b>
Não manter as condições de habilitação e qualificação aferidas no processo licitatório durante a vigência do termo de contrato.	
Não cumprimento ou cumprimento irregular da obrigação contida no item 4.2, alíneas "d", "e", "f", "g", "h", "j", "m", "p", "r", "t", "v", "w", "s", "y".	
Atraso superior a 30 dias no cumprimento do prazo de conclusão e entrega dos serviços	
Subcontratação parcial não autorizada pela Fiscalização	
Inexecução total do contrato.	<b>Falta gravíssima</b>
Subcontratação total, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência total não admitidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).	
Não cumprimento ou cumprimento irregular da obrigação contida nos subitens 4.2., alíneas "i", "j", "m", "u", "z", "aa", "bb"	

10.1.3. No caso de ocorrência de outros inadimplementos de condições contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) ou da prática de outros **atos ilícitos** por parte da Contratada não contempladas explicitamente na tabela da alínea anterior, caberá à Gestão/Fiscalização propor a sua classificação de gravidade entre LEVE e GRAVÍSSIMA, observada a **regra da proporcionalidade**, para fins de análise pela autoridade competente de eventual sancionamento, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. Cabe ao responsável pela Gestão do Contrato instruir os eventuais procedimentos de abetura de aplicação de sanções referentes às infrações às regras deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos).

10.1.5. A aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula **não desobriga** a Contratada do cumprimento de quaisquer obrigações previstas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), e nem das responsabilidades civil e/ou criminal que seus atos ensejarem.

10.1.6. A **multa de mora** será aplicada a proporção de 0,333% por dia de atraso, limitada a **10%** do valor global da contratação.

### 10.2. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.2.1. O contrato poderá ser **rescindido**, a critério da Contratante, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), observando o contido no seu item 10.1; e,

b) Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93.

10.2.2. Também poderá ensejar a **rescisão contratual**, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

10.2.3. Na ocorrência de **rescisão contratual**, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação específica.

10.2.4. A simples ocorrência de uma das hipóteses indicadas nos subitens 10.2.1 e 10.2.2 deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) **não ensejará a rescisão automática do contrato**, devendo ser apurados os **prejuízos ou danos efetivos** decorrentes do ato ilícito e, sobretudo, as **consequências ao interesse público**.

10.2.5. Na análise de eventual rescisão contratual deverão ser considerados, para além dos princípios de direito público orientadores da atividades contratual administrativa, os princípios e preceitos de direito privado, especialmente a **preservação dos contratos, a boa-fé objetiva e a função social dos contratos**.

## 11.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As regras contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) serão complementadas pelas condições indicadas no Edital da licitação e na minuta do Termo de Contrato, documentos que se complementam entre si e compõem o conjunto normativo concreto que disciplinará o presente procedimento de contratação.

11.2. As **questões técnicas** não previstas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, observadas a legislação específica vigente, as NBR's da ABNT e as NR's vigentes, como também as boas técnicas de execução de sistemas de climatização.

11.3. As **questões jurídico-administrativas** não previstas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Fiscalização, nos limites de cada atribuição, ou pela Administração da Contratante, observados os princípios jurídicos aplicáveis, a legislação vigente, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

11.4. O Núcleo de Administração, por meio da SAPE - Seção de Administração Predial e Engenharia, é a área demandante e interessada na presente contratação, sendo a equipe de Engenharia da SAPE responsável para dirimir dúvidas e/ou acompanhar vistorias técnicas do local de execução, bem como de prestar apoio técnico ao julgamento do certame licitação, podendo ser contatada por meio dos seguintes canais de comunicação: e-mails: [sape@jfpb.jus.br](mailto:sape@jfpb.jus.br), e fones: (83) 2108-4201, 4172, 4041 ou 4164.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO, ASSISTENTE TÉCNICO III**, em 23/07/2021, às 08:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO GONCALVES VIANA JUNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 23/07/2021, às 08:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2225630** e o código CRC **57FAEC65**.