



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA (PB-SAPE)

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO DFD Nº 17/2020 - SAPE/JFPB

1 – DO OBJETIVO

1.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade fornecer, a partir dos levantamentos e estudos realizados durante a etapa de ETP - Estudos Técnicos Preliminares, considerando os estudos técnicos preliminares, todas as especificações, condições e parâmetros técnicos necessários e suficientes à perfeita caracterização dos SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO PARA DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO E APLICAÇÃO MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES NOVOS E ORIGINAIS, INCLUSIVE GÁS REFRIGERANTE, RELATIVOS AOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO, TIPO VRF, SELF E SPLIT (ANEXO I), INSTALADOS NOS EDIFÍCIOS SEDE E SUBSEDE DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA EM JOÃO PESSOA E NAS SEDES DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS NAS CIDADES DE CAMPINA GRANDE, SOUSA, MONTEIRO, GUARABIRA E PATOS, visnado 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, c/c art. 3º, da Lei 10.520/02, regularmente pelos Decretos nº 7.983/12 e 10.024/19 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, encontram-se devidamente expostas e articuladas nos **ETP - Estudos Técnicos Preliminares** (doc. 1743999).

1.3. Os serviços objeto deste Projeto Básico envolvem o fornecimento de todos os materiais, peças e componentes necessários, como também a utilização de mão de obra técnica especializada, ferramentas e equipamentos 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:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	01	Serviços mensais de manutenção preventiva dos sistemas de climatização, tecnologia tipo VRF e com capacidade total de 478,4 TR , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidades de João Pessoa e Campina Grande , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I a III), a serem executados pelo regime de execução por preço global .	Mês	30
	02	Serviços eventuais de manutenção corretiva dos sistemas de climatização, tecnologia tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidades de João Pessoa e Campina Grande , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I e III), a serem executados pelo regime de execução por preço unitário (demanda) .	Hora	230
	03	Serviços eventuais de desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos, tecnologia tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidade de João Pessoa e Campina Grande , a serem executados por preço unitário (demanda) .	Hora	120
	04	Fornecimento eventual de materiais, peças e componentes de reposição necessários à execução de todos os serviços objeto do escopo contratual em relação aos sistemas de climatização com tecnologia tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba em João Pessoa e Campina Grande , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I e IV), a serem fornecidos de forma parcelada por demanda .	Mês	30
02	05	Serviços mensal de manutenção preventiva dos sistemas de climatização, tecnologias tipos SELF e SPLIT e com capacidade de 130 TR (SELF) e 361,25 TR (SPLIT) , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I a III), a serem executados pelo regime de execução por preço global	Mês	30
	06	Serviços eventuais de manutenção corretiva dos sistemas de climatização, tecnologias tipo SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I e III), a serem executados pelo regime de execução por preço unitário (demanda) .	Hora	600
	07	Serviços eventuais de desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos nos sistemas de climatização, tecnologias tipos SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba em João Pessoa, Campina	Hora	150

	Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , a serem executados por preço unitário (demanda).		
08	Fornecimento eventual de materiais, peças e componentes de reposição necessários à execução dos serviços objeto do escopo contratual em relação aos sistemas de climatização, tecnologia tipos SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal da Paraíba nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexos I e IV), a serem fornecidos de forma parcelada por demanda .	Mês	30

2.1.2. As estimativas de quantidades dos serviços e fornecimentos são referentes ao período contínuo inicial de contratação de 30 MESES, as quais poderão ser acrescidas ou suprimidas em até 25% do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 8º, da Lei 8.666/93.

2.1.3. As quantidades estimadas dos serviços e fornecimentos deverão ser renovadas (acrescidas), de forma proporcional, sempre que houver a prorrogação (renovação) da vigência contratual, nos termos permitidos pelo art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

2.2 - Dos documentos integrantes:

2.2.1. Fazem parte integrante deste Projeto Básico como se nele estivessem transcritos integralmente os seguintes APÊNDICES, complementando tecnicamente as especificações do escopo contratual:

APÊNDICE I - DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EDIFÍCIOS E RESPECTIVOS SISTEMAS PREDIAIS DE CLIMATIZAÇÃO (doc. 1874787)

APÊNDICE II - PLANO DE MANUTENÇÃO (doc. 1874792)

APÊNDICE III - PROCEDIMENTOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE MANUTENÇÃO (doc. 1874794)

APÊNDICE IV – LISTA DE MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES PARA MANUTENÇÃO (doc. 1874807)

APÊNDICE V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS (doc. 1874988)

APÊNDICE VI – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ORÇAMENTO-BASE (doc. 1875073)

APÊNDICE VII – ANS - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (doc. 1875091)

APÊNDICE VIII - LISTA DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E FARDAMENTOS E EPI'S OBRIGATÓRIOS (doc. 1875100)

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 seus apêndices), deverão ser aplicadas as seguintes regras:

- a) Se entre o texto do Projeto Básico e de um de seus apêndices, prevalecerá este;
- b) Se entre planilhas orçamentárias e especificações técnicas, prevalecerão estas; e,
- c) Caso determinada exigência, encargo ou serviço apenas conste no texto do Projeto Básico, de um de seus apêndices **ou** na planilha orçamentária, deverá ser executada pela Contratada, observado o alcance e a finalidade do escopo contratual definido neste Projeto Básico.

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, peças e componentes necessários à execução dos serviços escopo deste Projeto Básico;
- d) PREÇO UNITÁRIO – O preço de cada serviço ou fornecimento;
- e) VALOR ESTIMADO MENSAL – O valor estimado mensal a ser paga por determinado serviço;
- f) PREÇO ESTIMADO GLOBAL – O preço estimado total da contratação;
- 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) LIVRO DE OCORRÊNCIAS – É livro destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução e ao acompanhamento do contrato, nos termos exigidos no art. 67, § 1º, da Lei 8.666/93;
- m) 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;
- n) 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;

o) FISCALIZAÇÃO – Equipe designada pela Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme exigência do art. 67 da Lei 8.666/93;

p) 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;

q) PREPOSTO – Pessoa(s) indicada(s) representante legal da Contratada para resolver quaisquer questões em relação ao Contrato;

r) RESPONSÁVEL TÉCNICO – Profissional legalmente habilitado responsável técnico pela execução do objeto;

s) ORÇAMENTO-BASE - É o orçamento estimado realizado pela Administração e que serve de parâmetro para os critérios de aceitação das propostas na licitação, como também para eventuais alterações qualitativas e quantitativas posteriores;

t) ORÇAMENTO-PROPOSTA – É o orçamento realizado pela Contratada para demonstrar e detalhar o preço proposto, observando-se os quantitativos, parâmetros e índices técnicos contidos no orçamento-base;

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
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
PGRS	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PCMSO	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva

3.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS DO OBJETO

3.1 - Dos serviços:

3.1.1. Os serviços técnicos de engenharia para manutenção preventiva e corretiva, desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos, com fornecimento e aplicação de materiais, peças e componentes novos e originais, inclusive gás refrigerante, relativos aos sistemas de climatização, tecnologias tipo VRF, SELF e SPLIT (APÊNDICE I), instalados nos edifícios sede e subsede da Justiça Federal da Paraíba na cidade de João Pessoa e nas sedes das

subseções judiciais nas cidades de Campina Grande, Sousa, Monteiro, Guarabira e Patos deverão envolver, concretamente, os seguintes tipos de serviços:

3.1.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - São os serviços técnicos de manutenção nos equipamentos e demais componentes dos sistemas de climatização, a serem executados pela equipe técnica qualificada, que seguirão os procedimentos, rotinas e padrões de manutenção específicas para cada tipo de equipamento, observadas as diretrizes fixadas no PMOC, PLANO DE MANUTENÇÃO e PLANO DE 52 SEMANAS, como também todas as exigências/recomendações dos fabricantes, as boas técnicas de manutenção e as normas técnicas e regulamentares vigentes.

3.1.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA - São serviços técnicos de manutenção nos equipamentos e demais componentes dos sistemas de climatização, a serem executados pela equipe técnica qualificada, **decorrentes do desdobramento das rotinas de inspeções técnicas trimestrais realizadas pelo engenheiro responsável pela execução**, previstas nos planos de manutenção anexo, para fins de prevenir futuras quebras e paralisações indesejadas de equipamentos e sistemas. Tratam-se de serviços que necessitam de prévia análise e autorização da Fiscalização.

3.1.1.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NÃO PROGRAMADA - São serviços técnicos de manutenção nos equipamentos e demais componentes dos sistemas de climatização, a serem executados pela equipe técnica qualificada, **decorrente de quebras, falhas ou baixos desempenhos eventuais constatados (por demanda)**. Tratam-se de **serviços urgentes** que deverão ser executados prioritariamente pela equipe de manutenção, observados critérios temporais fixados e prévia solicitação da Fiscalização, os quais deverão fazer parte da avaliação e medição da qualidade da prestação dos serviços em face das quebras, falhas ou baixos desempenhos (e suas reincidências) que venham a demonstrar que há inexecução ou má qualidade dos serviços de manutenção preventiva.

3.1.1.4. SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - São serviços técnicos solicitados pela Fiscalização a partir de demandas decorrentes da necessidade dos serviços ou pela identificação de **oportunidades de melhorias, modernizações e atualizações** nos sistemas prediais de climatização.

3.1.2. Deverá também fazer parte do escopo da(s) futura(s) contratação(ões) o **fornecimento e reposição de peças e componentes novos e originais de cada fabricante dos respectivos equipamentos**, como também de **materiais necessários aos serviços de manutenção** e de desinstalação e instalação de equipamentos, nos termos fixados neste Projeto Básico e no seu Apêndice IV.

3.2 - Dos planos de manutenção, da ficha de manutenção e da inspeção técnica:

3.2.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados em estrita observância aos seguintes planos, documentos e atividades técnicas, sob pena de **glosa de pagamento** proporcional aos serviços não executados, **redução de valor** de pagamento por **má qualidade na execução** e/ou eventual aplicação de **sanções administrativas**:

3.2.1.1. PLANO DE MANUTENÇÃO (APÊNDICE II): É o documento técnico de manutenção fornecido pela Contratante onde são estabelecidos o que fazer na execução dos serviços de **manutenção preventiva**, por cada tipo de sistema e tecnologia a serem mantidos, inclusive contendo **periodicidade** de execução e as atividades técnicas inerentes, representando a base para o desenvolvimento de padrões de manutenção e fiscalização, e para a elaboração do

PLANO DE 52 SEMANAS. O Plano de Manutenção poderá ser atualizado anualmente, a critério técnico da Fiscalização e/ou por proposta da Contratada, sempre visando o aumento da eficiência, disponibilidade, confiabilidade, redução dos custos de manutenção e o aumento da vida útil dos sistemas e equipamentos.

3.2.1.2. PMOC - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE: É documento técnico de manutenção, obrigatório a quaisquer edificações com sistemas artificiais de climatização com capacidade igual ou superior a 60.000 Btu (5 TR), que estabelece procedimentos, parâmetros e critérios técnicos para verificação do estado de limpeza, conservação e manutenção dos sistemas de climatização, observadas as disposições contidas na Lei nº 13.589/2018, com também as orientações técnicas contidas na Portaria MS nº 3.523/98, na Resolução RE nº 09/2003 - ANVISA e na NBR 13.971. Trata-se de documento técnico que deverá ser elaborado pela futura Contratada, mediante profissional habilitado, abrangendo todas as edificações que fazem parte do escopo da futura contratação e que deverá ser registrado por ART no CREA competente, no prazo máximo de 30 DIAS, contados da assinatura do Contrato.

3.2.1.3. PLANO DE 52 SEMANAS: É documento técnico no qual são programadas todas as **manutenções preventivas previstas ao longo do ano**, distribuindo-se de forma equilibrada os serviços e a equipe de trabalho para cumprimento efetivo do Plano de Manutenção, o qual deverá fornecer visão global das atividades a serem executadas, dos equipamentos a serem mantidos, dos locais de execução, dos dias da semana e mês, da equipe envolvida, entre outras informações essenciais. Trata-se de documento que deverá ser elaborado pela futura Contratada, por intermédio de profissional habilitado, no prazo máximo de 30 DIAS, contados a assinatura do Contrato, permitindo-se o adequado dimensionamento da quantidade de profissionais necessários na equipe de manutenção que deve ser envolvido em cada serviço, como também o acompanhamento efetivo da execução dos serviços pela Fiscalização.

3.2.1.4. FICHA DE MANUTENÇÃO: É documento técnico que deverá conter toda a especificação técnica do equipamento, como também as informações pertinentes às manutenções preventivas e corretivas realizadas, inclusive com datas e indicações dos profissionais executores, para fins de possibilitar o acompanhamento efetivo e o retorno das atividades executadas, a qual deverá conter parâmetros técnicos medidos (p. ex., registro das tensões, correntes, temperaturas de insuflamento e retorno, etc.), anotações de anomalias ou falhas que possam vir a resultar em quebras futuras, indicações de tendências preditivas, necessidades de melhorias, entre outras, objetivando construção de histórico confiável sobre cada equipamento/sistema. Tal documento deverá ser elaborado conjuntamente pela Fiscalização e o responsável técnico pela execução dos serviços, observadas as normas técnicas e regulamentares vigentes, no prazo máximo de 30 DIAS, contados da assinatura do Contrato. **ATENÇÃO:** O preenchimento das informações deverá ser realizado pelo mecânico executor dos serviços, sob a orientação do técnico responsável e com a vistoria periódica do engenheiro responsável.

3.2.1.5. INSPEÇÃO TÉCNICA: É a atividade técnica desenvolvida **trimestralmente** pelo engenheiro responsável técnico pela execução dos serviços, na qual será realizada visita a todos locais de execução dos serviços de manutenção dos sistemas prediais de climatização, sendo emitido **relatório circunstanciados e conclusivo**, inclusive acompanhado de relatório fotográfico, quanto à situação técnica dos sistemas, indicado eventuais necessidades de ajustes nas rotinas de manutenção preventiva, de manutenções preventivas programadas, de melhorias, entre outros.

3.3 - Dos serviços de análise da qualidade do ar:

3.3.1. Os serviços de **análise da qualidade do ar interior** deverão ser contratados periodicamente pela CONTRATANTE para serem executados por empresa especializada e por meio de profissionais habilitados, observado o disposto na Portaria n.º 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, na Resolução RE n.º 09, de 09 de janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e na ABNT NBR16401-3, de 04 de agosto de 2008 – Instalações de ar condicionado – sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior.

3.3.2. As análises da qualidade do ar deverão ocorrer, **semestralmente**, conforme pacote de pontos de amostra a colher, análises a realizar e localidades para avaliar abaixo listados

SISTEMA VRF			
DESCRIÇÃO DAS ANÁLISES A SEREM REALIZADAS POR AMOSTRA	PACOTE (CONJUNTO) DE AMOSTRAS POR CADA EDIFICAÇÃO - COM PERIODICIDADE SEMESTRAL		
	JOÃO PESSOA - SEDE	JOÃO PESSOA - SUBSEDE (DCT)	CAMPINA GRANDE
Análise de bioaerosol em ambientes interiores.	10	4	10
Análise de concentração de dióxido de carbono em ambientes interiores.			
Determinação da temperatura, umidade e velocidade do ar em ambientes interiores.			
Análise da concentração de aerodispersóides em ambientes interiores.			
Análise do particulado presente no interior da rede de dutos.			

SISTEMA SELF E SPLIT						
DESCRIÇÃO DAS ANÁLISES A SEREM REALIZADAS POR AMOSTRA	PACOTE (CONJUNTO) DE AMOSTRAS POR CADA EDIFICAÇÃO - COM PERIODICIDADE SEMESTRAL					
	JOÃO PESSOA - SEDE	CAMPINA GRANDE	SOUSA	MONTEIRO	GUARABIRA	PATOS
Análise de bioaerosol em ambientes interiores.	8	8	4	8	4	4
Análise de concentração de dióxido de carbono em ambientes interiores.						
Determinação da temperatura, umidade e velocidade do ar em ambientes interiores.						
Análise da concentração de aerodispersóides em ambientes interiores.						

Análise do particulado presente no interior da rede de dutos.						
---	--	--	--	--	--	--

3.3.3. Todos os **instrumentos de medição necessários à realização dos serviços deverão ser previamente calibrados** pelo fabricante ou representante em laboratório competente cadastrado na rede nacional de calibração do INMETRO no sentido de garantir a fidedignidade dos resultados.

3.3.4. Tratando-se de **serviços especializados e acessórios à avaliação da qualidade dos serviços de manutenção** objeto desta contratação, obriga-se a Contratante a observância das **recomendações técnicas dela decorrentes**, bem como às consequências contratuais de eventuais más avaliações de qualidade do ar nos interiores cujas máquinas/sistemas de climatização façam parte do escopo contratual.

3.4 - Do fornecimento de materiais, peças e componentes para manutenção:

3.4.1. Caberá à Contratada fornecer e aplicar, por demanda, todos os materiais de manutenção e as **peças e componentes de reposição novos e originais do fabricante** que se fizerem necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, como também todos os materiais necessários aos serviços de desinstalação, reinstalação e instalação equipamentos de ar condicionado, conforme relação indicativa contida no APÊNDICE IV deste Projeto Básico.

3.4.2. Todo e qualquer material, peças ou componente necessários à execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser entregue pela Contratada no respectivo local de sua aplicação, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

3.4.3. A relação de materiais, peças e componentes indicada no APÊNDICE IV tem **natureza meramente exemplificativa**, ou seja, poderão ser necessários outros materiais, peças e componentes não relacionados, ou ainda em quantidades diferentes, obrigando-se a futura Contratada a fornecer todo que for necessário à execução do escopo contratual, independente de constar ou não relacionado no referido Apêndice e limitado ao valor estimado total atualizado, e seus acréscimos legais posteriores.

3.4.4. Havendo a necessidade de fornecimento de material, peça e componente, os **preços unitários deverão ser pactuados entre as partes**, observada a paridade com a proposta vencedora do certame e a seguinte metodologia:

3.4.4.1. A Contratada deverá apresentar orçamento contendo a quantidade de produto necessário e o respectivo preço unitário a ser pago pela Contratante;

3.4.4.2. A quantidade a ser fornecida deverá ser definida a proporção da demanda real, comprovada pela Fiscalização;

3.4.4.3. Na verificação da **justeza do preço unitário** a ser pago pela Contratante, deverão observar os seguintes parâmetros em ordem de prioridade:

a) Sistemas oficiais de preços (tipo SINAPI, ORSE, SEINFRA, etc): [(preços + BDI diferenciado indicado na licitação) - valor do DESCONTO ofertado na licitação] = preço máximo;

b) Bancos de preços praticados em outras contratações públicas (tipo Painel de Preços, Banco de Preços, etc.): [média de preços ofertados + BDI - valor do DESCONTO ofertado na licitação] = preço máximo; ou,

c) Pesquisa de mercado (tipo preços de portais de venda na internet, propostas de fornecedor, etc): [média de preços ofertados + BDI – valor do DESCONTO ofertado na licitação] = preço máximo.

3.4.4.4. Caberá à Fiscalização a realização dos procedimentos de pesquisa e orçamentação técnica de preços para comprovação do preço unitário de mercado do produto, a partir dos preços propostos pela Contratada;

3.4.4.5. A Contratada deverá apresentar em até 30 DIAS, contados do **início da execução** do contrato, planilha orçamentária contendo os preços a serem praticados em relação aos principais materiais, peças e componentes que potencialmente serão utilizados durante a execução dos serviços, objetivando agilizar o procedimento de aprovação pela Fiscalização no momento da aplicação. Tal procedimento poderá ser novamente realizado, a critério da Fiscalização, sempre que forem constatadas necessidades de inclusões de outros materiais, peças e componentes;

3.4.5. A Contratante deverá recusar proposta/orçamento de materiais, peças e componentes cujo valor esteja acima dos valores de mercado, devendo fixar o valor máximo adequado a ser pago segundo os critérios fixados no subitem 3.4.4.3 deste Projeto Básico.

3.4.6. A Contratada obrigará-se a fornecer o produto pelo valor máximo estipulado pela Administração, em função dos parâmetros definidos no subitem 4.4.4, sob pena de caracterizar **descumprimento parcial** de obrigação contratual de **natureza grave**.

3.4.7. A critério da Fiscalização, poderá ser exigido que a Contratada apresente os materiais substituídos, ou que antes da substituição lhe seja submentida a demanda para fins de prévia análise da real necessidade da substituição para fins de autorização, sob pena de **não pagamento**.

3.4.8. Todo e qualquer **peça e componente** fornecido deverá ser **garantido** pela Contratada pelo prazo, mínimo, de 3 MESES. Tratando-se de produto cujo fabricante ofereça **garantia contratual** em acréscimo do prazo legal, a Contratada deverá se responsabilizar por defeitos de fabricação pelo prazo total de garantia.

3.4.9. Na aplicação do fluido refrigerante novo, deverá ser utilizada **balança** adequada para fins de comprovar a quantidade de gás aplicado, sempre com a apresentação de **evidências**, tal como registro fotográfico no mostrador digital da balança com as massas antes e depois de aplicar a carga de gás. **ATENÇÃO:** Quando houver lançamento do fluido na atmosfera, dolosa ou culposamente, não haverá o respectivo pagamento por parte da Administração.

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, 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 em todas as edificações que receberão os serviços de manutenção;

c) **exigir**, por intermédio da Fiscalização, o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observadas rigorosamente as condições contidas neste Projeto Básico;

d) **receber, analisar e aprovar** os planos e documentos técnicos que são de responsabilidade da Contratada, nos termos fixados neste Projeto Básico;

e) receber, analisar e aprovar as composições dos **preços unitários para fins de fornecimento dos materiais, peças e componentes** de manutenção, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico;

f) **realizar**, trimestralmente, a avaliação da qualidade dos serviços, nos termos fixados neste Projeto Básico, inclusive aplicando eventualmente as consequências previstas no ANS pactuado entre as partes;

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

h) **rejeitar**, por intermédio da Fiscalização, total ou parcialmente, os serviços executados e fornecimentos realizados em desconformidade com as especificações técnicas descritas neste Projeto Básico, bem como proceder a eventual **glosa** ou **retenção** de valores das faturas emitidas pela Contratada;

i) **permitir** o acesso das equipes técnicas da Contratada aos locais de execução dos serviços, segundo cronogramas, horários e condições definidas neste Projeto Básico;

j) **aplicar**, mediante processo administrativo, 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;

l) **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;

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

n) 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 de climatização, bem como que possam prejudicar instalações físicas nas edificações pertencentes a Instituição;

o) exigir a utilização adequada de todos os **equipamentos de segurança no trabalho**, como também do **fardamento individual**, dos elementos de **sinalização e isolamento** dos locais de execução, nos termos fixados na legislação vigente e neste Projeto Básico;

p) receber, analisar e atestar mensalmente os serviços executados e os materiais, peças e componentes fornecidos para fins de **pagamento**, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico;

q) exigir o cumprimento das obrigações e responsabilidades em relação às garantias legais dos serviços executados e aos materiais fornecidos, nos termos da legislação

vigente e das regras deste Projeto Básico;

r) **contratar periodicamente os serviços especializados de análise da qualidade do ar interior** para fins de cumprimento da legislação vigente, bem como para avaliar a qualidade dos serviços de manutenção prestados; e

s) cumprir as demais disposições contidas neste Projeto Básico.

4.2 – Obriga-se a Contratada:

a) Providenciar a regularização do Contrato no CREA 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) elaborar e apresentar o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, nos termos exigidos na legislação e fixados neste Projeto Básico;

d) elaborar e apresentar o PLANO DE 52 SEMANAS, a partir do PLANO DE MANUTENÇÃO e do PMOC, nos termos fixados neste Projeto Básico;

e) apresentar o **dimensionamento da equipe técnica** de execução dos serviços, a partir do PLANO DE 52 SEMANAS, do PMOC e das demais obrigações fixadas neste Projeto Básico, inclusive indicando nomes, identificações, localidades em que atuarão e qualificações profissionais de cada profissional para fins de prévia análise da Fiscalização, observas as regras previstas neste Projeto Básico;

f) confeccionar e fornecer o(s) **livro(s) de registros de ocorrências** para fins de autuação e utilização nos locais de execução dos serviços, segundo modelo e parâmetros indicados pela Fiscalização;

g) providenciar e comprovar a entrega de todos os **equipamentos de proteção individuais (EPIs)** e de **proteção coletivas (EPCs)**, bem como **fardamento** e **identificação individual**, nos termos das normas regulamentadoras e da legislação vigente e deste Projeto Básico;

h) apresentar **documentação trabalhista** dos profissionais que executarão os serviços, conforme regime de contratação e legislação vigente;

i) elaborar e apresentar planilha com os preços unitários propostos para o fornecimento dos materiais, peças e componentes mais recorrentemente utilizados na manutenção dos sistemas de climatização, observando a metodologia de fixação de preços contida neste Projeto Básico, para fins de prévia análise e aprovação da Fiscalização;

j) executar os serviços contratados em estrita observância às especificações técnicas, condições e parâmetros definidos neste Projeto Básico, bem como observando as recomendações dos fabricantes dos equipamentos/sistemas, as boas técnicas de manutenção e as exigências das normas técnicas vigentes;

l) executar os serviços eventuais de manutenção corretivas e de desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos novos e usados, a partir das demandas suscitadas e segundo as ordens de serviços emitidas pela Fiscalização, observando a classificação prioritária indicada e demais especificações técnicas;

m) cumprir rigorosamente o Plano de Manutenção, PMOC e o PLANO DE 52 SEMANAS, garantindo a qualidade mínima pactuada para a execução dos serviços contratados;

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

o) fornecer materiais, peças e componentes para manutenção, a partir da demanda efetivamente constatada, observadas as recomendações de qualidade dos fabricantes, a qualidade dos produtos e as regras fixadas neste Projeto Básico;

p) manter permanente acompanhamento/supervisão sobre a disponibilidade, condições de uso e utilização adequada de todos os **equipamentos de segurança no trabalho**, como também do **fardamento individual**, dos elementos de **sinalização e isolamento** dos locais de execução, procedendo à imediata adequação e substituição em caso de inadequação, observada a legislação vigente e as regras fixadas neste Projeto Básico;

q) realizar as **vistorias de inspeção técnica** nos termos e prazos indicados neste Projeto Básico;

r) observar todas as **normas ambientais** estabelecidas neste Projeto Básico e na legislação vigente;

s) submeter-se à **avaliação da qualidade do ar interior** contratado pela Contratante;

t) responsabilizar-se por todos os encargos comerciais, trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes da contratação, bem como pela contratação dos **seguros previstos na legislação**;

u) realizar todos os pagamentos das verbas trabalhistas e sociais dos componentes da equipe técnica envolvidos na execução do objeto, observada a legislação vigente;

v) responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros ocorridos durante a execução do objeto e em decorrência dela, como também pela quitação e/ou cumprimento de eventuais sanções administrativas aplicadas pela Contratante em decorrência de ilícitos ou inadimplementos contratuais;

x) cumprir todos os prazos expressamente fixados neste Projeto Básico, bem com aqueles fixados diretamente pela Fiscalização;

z) reparar, corrigir, remover ou refazer, à suas expensas, no total ou em parte, os serviços que compõem o escopo do objeto da Contratação em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções** resultantes da execução ou de materiais e equipamentos empregados, sempre observando os prazos fixados pela Fiscalização;

aa) realizar os registros necessários no livro de ocorrências, bem como realizar todos os registros técnicos inerentes às ordens de serviços, fichas de manutenção e outros documentos fixados pela Fiscalização para fins de controle e avaliação da execução dos serviços;

bb) apresentar as informações, documentos e planilhas inerentes à aplicação do ANS, observadas a periodicidade e as regras fixadas neste Projeto Básico;

cc) apresentar documentação necessária à liquidação e pagamento da despesa, inclusive contendo as ordens de serviços executados e de materiais, peças e componentes fornecidos, para fins atestação da Fiscalização, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico e na legislação vigente;

dd) realizar a adequada **limpeza** dos locais de execução dos serviços;

ee) acatar e cumprir as decisões e determinações da Fiscalização, as quais serão sempre formuladas por escrito (via email institucional) e/ou por registro no livro de ocorrências;

ff) manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

gg) **cumprir** outras exigências contidas neste Projeto Básico, bem como solicitadas pela Fiscalização; e,

hh) executar outras atividades e procedimentos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais nos termos fixados neste Projeto Básico.

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(s) contratada(s), *in loco*, com a utilização de **equipe técnica de profissionais qualificados** em quantidade adequada ao cumprimento do plano de manutenção, aos chamados eventuais para manutenções corretivas e/ou para as execuções de serviços de desinstalações, reinstalações e instalações de equipamentos, durante o horário comercial, observadas rigorosamente as recomendações dos respectivos fabricantes do equipamentos e sistemas, as boas técnicas de manutenção, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho e a legislação vigente, tudo em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Projeto Básico e nos seus apêndices.

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, pelos seguintes profissionais, cujas capacidades deverão ser comprovadas pelos meios e nos momentos indicados, conforme tabela abaixo:

PROFISSIONAL	REQUISITO TÉCNICO	MEIO DE COMPROVAÇÃO	MOMENTO DA COMPROVAÇÃO
Engenheiro Mecânico (CBO 2144-05)	Profissional com curso de formação superior em engenharia mecânica, com comprovação de experiência em manutenção de sistemas do climatização tipo Self, Split e/ou VRF.	Certidão de Acervo Técnico - CAT. Comprovação de Quitação perante ao CREA. Comprovação de Vínculo com a empresa licitante.	Na licitação
Técnico em Refrigeração (CBO	Profissional com curso de formação em nível técnico em refrigeração e	Diploma de curso técnico emitido por	Na contratação

7257-05)	climatização, com experiência de atuação na área de instalação e/ou manutenção de sistemas de climatização tipo Self, Split e/ou VRF.	instituição de ensino e comprovação na carteira de trabalho de experiência mínima de 1 ano na função	
Mecânico de Refrigeração (CBO 9112-05)	Profissional que possua curso de mecânico de refrigeração e climatização tipo Self, Split e/ou VRF, com experiência comprovada na carteira de trabalho.	Certificado emitido por instituição de ensino e comprovação na carteira de trabalho de experiência mínima de 1 ano na função	Na contratação
Auxiliar técnico em refrigeração (CBO 9112-05)	Profissional que possua experiência como auxiliar em refrigeração e climatização.	Comprovação na carteira de trabalho com pelo menos 6 meses na função.	Na contratação

5.2.2. A **quantidade de profissionais da equipe técnica** responsável pela execução dos serviços deverá ser adequada e suficiente para atender aos serviços periódicos previstos no Plano de Manutenção, PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e PLANO DE MANUTENÇÃO DE 52 SEMANAS, bem como para atender aos demais serviços que compõem o escopo contratual a serem requeridos por demanda, devidamente demonstrado pela Contratada no momento de iniciar a execução.

5.2.3. Os profissionais elencados para compor a **equipe técnica** de execução dos serviços terão, no mínimo, as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras semelhantes que se sejam necessárias ao perfeito cumprimento o escopo contratual:

5.2.3.1. Engenheiro mecânico:

a) Ser responsável técnico direto pela execução dos serviços escopo da contratação, mediante emissão de ART perante o CREA competente;

b) Comparecer periodicamente aos locais de execução dos serviços para fins de acompanhamento técnico e fiscalização da qualidade dos serviços, orientando os trabalhos da equipe técnica;

c) Realizar **trimestralmente inspeções técnicas nos sistemas e equipamentos de climatização**, emitindo relatórios, pareceres e/ou laudos técnicos;

d) Dar suporte à Fiscalização, quando demandado ou de forma proativa, apresentando oportunidades de melhorias nas instalações e/ou equipamentos e/ou necessidades de manutenções preventivas programadas;

e) Elaborar relatórios técnicos periódicos de todas as atividades executadas;

f) Garantir o fornecimento adequado e tempestivo de materiais, peças e componentes necessários à execução dos serviços;

g) Elaborar, responsabilizar-se tecnicamente e garantir a execução do PMOC;

h) Elaborar, responsabilizar-se tecnicamente e garantir a execução do Plano de Manutenção de 52 semanas;

i) Atuar como supervisor técnico da equipe de profissionais, bem como representante e responsável técnica da Contratada perante a Administração;

j) Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização;

l) Executar outras atividades inerentes à função de responsável técnico que se façam necessárias ao fiel cumprimento do escopo contratual.

5.2.3.2. Técnico em refrigeração/climatização:

a) Cumprir e fazer cumprir o PLANO DE MANUTENÇÃO DE 52 SEMANAS aprovado pela Fiscalização, em conformidade com os padrões de manutenção;

b) Garantir a correta execução das atividades preventivas, corretivas e de instalações de equipamentos;

c) Dar o devido tratamento das ordens de serviço emitidas pela Fiscalização;

d) Dar suporte ao engenheiro responsável quando da elaboração dos relatórios, pareceres e/ou laudos técnicos;

e) Relatar à Fiscalização quaisquer anomalias ou não conformidades detectadas nas manutenções, mediante registro em livro de ocorrência ou outro meio pactuado;

f) Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização e do engenheiro mecânico responsável;

g) Garantir a organização, limpeza, arrumação e ordem nos locais onde forem executados os serviços;

h) Providenciar os orçamentos com preços de mercado para eventuais fornecimentos de materiais, peças e componentes necessários aos serviços de manutenção;

i) Providenciar o fornecimento adequado e tempestivo de materiais, peças e componentes de reposição, observadas as regras previstas no Projeto Básico;

j) Providenciar e manter em condições adequadas de utilização os equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços, bem como os EPI's e fardamentos do pessoal;

l) Providenciar materiais de isolamento e sinalização dos locais de execução dos serviços;

m) Garantir o adequado preenchimento das ordens de serviços e fichas técnicas de manutenção dos equipamentos e sistemas;

n) Executar outras atividades inerentes à função que se façam necessárias ao fiel cumprimento do escopo contratual.

5.2.3.3. Mecânico em refrigeração/climatização:

a) Executar os serviços do plano de manutenção preventiva;

b) Executar os serviços de manutenção corretiva programada ou não;

- c) Executar os serviços de instalação/desinstalação de equipamentos de ar condicionado;
- d) Manter os locais de execução dos serviços limpos, isolados e sinalizados;
- e) Utilizar adequadamente os equipamentos e ferramentas de serviços, bem como os EPI's e fardamentos obrigatórios;
- f) Preencher as informações das ordens de serviços e das fichas de manutenção dos equipamentos;
- g) Cumprir e fazer cumprir as determinações técnicas do engenheiro responsável e/ou do técnico em refrigeração;
- h) Cumprir e fazer cumprir as determinações da Fiscalização;
- i) Executar outras atividades inerentes à função necessárias ao fiel cumprimento do escopo contratual.

5.2.3.4. Auxiliar em refrigeração/climatização:

- a) Auxiliar o mecânico na execução dos serviços;
- b) Cumprir as orientações e atividades solicitadas pelo mecânico para execução regular dos serviços;
- c) Manter os locais de execução das atividades limpos e sinalizados;
- d) Utilizar adequadamente os equipamentos e ferramentas de serviços, bem como os EPI's e fardamentos obrigatórios;
- e) Cumprir as atividades determinadas pelo engenheiro mecânico e/ou técnico em refrigeração;
- f) Cumprir as determinações da Fiscalização;
- g) Executar outras atividades inerentes à função necessárias ao fiel cumprimento do escopo contratual.

5.3 - Dos locais, dias e horários de execução dos serviços:

5.3.1. Os serviços objeto da Contratação deverão ser executados, *in loco*, por meio do deslocamento da equipe de manutenção às respectivas edificações, conforme endereços e condições abaixo:

EDIFÍCIO	RESPONSÁVEL
SEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, situado na Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Brisamar, João Pessoa/PB (CEP: 58031-900).	SAPE - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA - Edifício sede - Fone (84) 2108-4041/2108-4172
SUBSEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, instalada nos 1º a 5º andares do DCT - DUO CORPORATE TOWERS, Torre B, situado na Rua Empresário Clovis Rolim, Nº 2051, Bairro Ipês, João Pessoa (CEP: 58028-873).	SAPE - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PRDIAL E ENGENHARIA - Edifício subsede - Fone (84) 2108-4041/2108-4172
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE,	SAA - SEÇÃO DE APOIO

situada situado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade (CEP: 58105- 000).	ADMINISTRATIVO - Edifício sede - Fone (83) 2101-9109/2101-9101
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA, situado à Rua Francisco Vieira da Costa, S/N – Bairro Rachel Gadelha (CEP: 58.804-725).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Edifício sede - Fone (83) 3521-3304/3521-3322
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MONTEIRO, situado à Rua Parque das Águas, nº 75, Centro (CEP: 58.500-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Edifício sede - Fone (83) 3351-3625
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARABIRA, situado à Rua Augusto de Almeida, 258, Bairro Novo, Centro (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Edifício sede - Fone (83) 3613-8110
SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS, situado à Rua Bossuet Wanderley, nº 649, bairro Brasília (CEP 58200-000).	SAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Edifício sede - Fone (83) 3421-8717

5.3.2. Os deslocamentos dos profissionais da equipe técnica aos locais de execução dos serviços deverão ser custeados pela futura Contratada, não devendo acarretar quaisquer ônus adicionais à Contratante.

5.3.3. Os serviços deverão ser executados no horário comercial, de segunda a sexta-feira e aos sábados e feriados, observada a programação prevista no respectivo Plano de Manutenção e a classificação de urgência da demanda indicada no subitem 5.3.4 deste Projeto Básico, conforme tabela seguinte:

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

5.3.4. Os serviços de manutenção corretiva, bem como de desinstalação, instalação e realocação de equipamentos, deverão ser executados, a medida da demanda e mediante OS - Ordem de Serviço que deverá classificar sua **categoria de prioridade**, observados os seguintes parâmetros temporais de atendimento:

CATEGORIA DE PRIORIDADE	REQUISITOS TEMPORAIS
SERVIÇO URGENTE	<ul style="list-style-type: none"> Os serviços deverão ser iniciados em até 3 HORAS, contados da OS. O tempo de conclusão não poderá exceder a 24 HORAS, salvo justificativa técnica ou por falta de materiais e peças/componentes de reposição no mercado.
SERVIÇO NECESSÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Os serviços deverão ser iniciados até 48 HORAS, contados da OS.

	<ul style="list-style-type: none"> • O tempo de conclusão não poderá exceder a 5 DIAS, salvo justificativa técnica ou por falta de materiais e peças/componentes de reposição no mercado.
SERVIÇO PROGRAMÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Os serviços deverão ser iniciados em até 15 DIAS, contados da OS. • O tempo de conclusão não poderá exceder 10 DIAS, salvo justificativa técnica ou por falta de materiais e peças/componentes de reposição no mercado.

5.3.5. As partes deverão pactuar **canais de comunicação oficiais** para fins de comunicações formais durante a execução da futura contratação, bem como para solicitação de serviços, sobretudo aquelas classificadas como de prioridade URGENTE.

5.3.6. O não atendimento dos requisitos temporais nos casos classificados com **prioridade urgente** representa inexecução contratual de **natureza grave**, passível das sanções cabíveis.

5.4 - Da sinalização, isolamento e dos EPC nos locais de execução dos serviços:

5.4.1. A Contratada deverá arcar com o encargo de proceder ao adequado isolamento dos locais de execução dos serviços, sobretudo quando 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.

5.4.2. Não sendo possível haver o isolamento dos locais de execução exigidos no subitem anterior, a Contratada deverá utilizar EPC para fins preservação da integridade das pessoas e do patrimônio público, observada a legislação de segurança no trabalho.

5.4.3. A Contratada deverá realizar adequada sinalização ostensiva nos locais de execução dos serviços, sobretudo quando executados os serviços no horário de funcionamento normal da Instituição.

5.5 - Da limpeza dos locais de execução dos serviços:

5.1.1. Cabe à Contratante realizar a limpeza de todos os locais de execução dos serviços no sentido de restituir as condições constatadas anteriormente ao início dos serviços.

5.1.2. A Contratante deverá responsabilizar-se pela destinação final dos entulhos, sujeiras e materiais resultantes da execução dos serviços, observadas as regras ambientais e de destinação final de tais materiais.

5.6 - Das ferramentas e equipamentos para serviços de manutenção:

5.6.1. A Contratada deverá fornecer as ferramentas e equipamentos necessários, adequados e suficientes à execução de todos os serviços que fazem parte do escopo da contratação, observada, no mínimo, a listagem elencada no APÊNDICE IX deste Projeto Básico, sendo de sua total responsabilidade, não apenas o fornecimento, mas também a manutenção, reposição e reparo de tais ferramentas e equipamentos durante toda a execução do contrato, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

5.6.2. O efetivo fornecimento de ferramentas e equipamentos para manutenção deverá ser objeto de acompanhamento e cobrança permanente da Fiscalização, como também fator de impacto na

avaliação da qualidade dos serviços, podendo seu não fornecimento ou manutenção ser passível de caracterizar descumprimento parcial da contratação de **natureza média**.

5.7 - Do fardamento e EPI's obrigatórios:

5.7.1. Todos os profissionais executores dos serviços apenas deverão acessar as edificações da Contratante para execução dos serviços devidamente uniformizados, identificados e portando os respectivos EPI's, nos termos das normas regulamentares vigentes.

5.7.2. Cabe à Contratada fornecer periodicamente jogos de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) aos profissionais da equipe de manutenção, conforme indicado no APÊNDICE VIII deste Projeto Básico.

5.7.3. A entrega dos fardamentos e EPI's deverá ser comprovada pela Contratante à Fiscalização, a qual determinará a adoção de medidas complementares para fins do cumprimento completo e adequado de tal obrigação.

5.7.4. A Contratada deverá garantir a utilização obrigatória e regular de todos os EPI's, sob pena de responsabilidade.

5.8 - Dos requisitos de segurança e medicina do trabalho:

5.8.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as exigências e normas de segurança e medicina do trabalho durante a execução dos serviços objeto da futura contratação, nos termos fixados na legislação e nas normas regulamentares vigentes, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

5.8.2. O não cumprimento da legislação, normas técnicas e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho deverá ser qualificada como **falta de natureza grave**, submetendo a futura Contratada às sanções administrativas cabíveis.

5.9 - Dos critérios ambientais:

5.9.1. Não serão permitidas a utilização das Substâncias Destruidoras da Camada de Ozônio – SDOs durante a execução dos serviços escopo da Contratação.

5.9.2. O recolhimento, a reciclagem e a regeneração de fluidos refrigerantes deverá ser realizada de maneira ambientalmente adequada e segura, observadas as normas brasileiras que tratam da eliminação e gerenciamento de passivo de SDOs.

5.9.3. As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente devem obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e as disposições abaixo:

5.9.4. Os gases refrigerantes a serem utilizados deverão ser apresentados com registro próprio nos órgãos pertinentes;

5.9.5. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.9.6. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

5.9.7. No que couber a futura contratada deverá observar as disposições da NBR ISO 14064:2007, partes 1, 2 e 3, NBR ISO 14066:2012 e NBR15833:2010;

5.9.8. Todos os eventuais agentes para limpeza que sejam empregados deverão ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme determina a legislação vigente;

5.9.9. A Contratada deverá apresentar mensalmente junto ao relatório mensal de serviço listagem de todo o material retirado dos locais de execução dos serviços juntando os comprovantes de Controle de Transporte de Resíduos devidamente preenchidos;

5.9.10. A utilização dos equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento deve atender necessariamente a Resolução CONAMA n° 20, de 7 de dezembro de 1994;

5.9.11. Plano de descarte para os gases refrigerantes e demais óleos oriundos de manutenções preventivas e corretivas atentando para os procedimentos previstos na Resolução CONAMA n° 340, de 25 de setembro de 2003 e Resolução CONAMA n° 362, de 23 de junho de 2005;

5.9.12. Recolher um fluido refrigerante significa retirar o fluido que está carregado em um equipamento de refrigeração/ar condicionado e armazená-lo em um recipiente provisório, podendo ser realizado nas fases líquida ou gasosa e o armazenado em tanques ou cilindros retornáveis que atendam normas de segurança e manuseio:

5.9.13.1. **Recolhimento Passivo:** voltado para pequenas quantidades de fluidos refrigerantes (refrigeradores domésticos, sistemas de ar condicionado de janela e pequenos splits). É realizado por meio de diferença de pressão entre o aparelho e o equipamento de armazenagem do fluido;

5.9.13.2. **Recolhimento Ativo:** esse método utiliza um equipamento externo que força a sucção do fluido refrigerante do aparelho refrigerador e comprime o fluido (fase gasosa) em um cilindro pressurizado. É o método que garante até 99% de eficiência, e voltado para aparelhos com grande carga de fluido.

5.9.14. Reciclar um fluido refrigerante significa retirar impurezas do fluido contaminado, permitindo que ele seja reutilizado com segurança e eficácia no mesmo aparelho de origem ou em outro aparelho similar. A reciclagem proporciona a filtragem do fluido retirando impurezas como partículas, óleo, umidade e gases não condensáveis. Normalmente a reciclagem é feita por estações de tratamento móveis que recolhem, reciclam e dão carga no sistema utilizando um mesmo equipamento.

5.9.15. A futura Contratada deverá, em qualquer hipótese, proceder ao recolhimento/reciclagem do fluido refrigerante por meio do **Recolhimento Ativo**, com a finalidade de não contribuir com a destruição da Camada de Ozônio e, por consequência, o aumento do Efeito Estufa.

5.9.16. Os produtos utilizados para limpeza dos equipamentos de ar condicionado e refrigeração deverão ser biodegradáveis e devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim. Para tanto, a Contratada deverá apresentar como evidências tanto a ficha FISPQ dos produtos utilizados, como o **registro** no órgão competente. As fichas FISPQ deverão ser fixadas em cada equipamento.

5.9.17. É de responsabilidade da Contratada também o adequado descarte dos produtos inservíveis, conforme a legislação existente em vigor seja para fluidos refrigerantes contaminados e sem possibilidade de recuperação, seja para o descarte de óleos e graxas, peças eletrônicas, pilhas e todos os componentes que compõem os equipamentos escopo deste estudo

preliminar. O descarte deverá ser comprovado com a entrega para a Administração do **Certificado de Destinação Final**.

5.10 - Dos prazos em geral:

5.10.1. O **prazo de vigência** da contratação será de 30 MESES, podendo ser prorrogado por período(s) sucessivo(s), limitada à vigência total de 60 MESES, nos termos albergados no art. 57, inc. IV, da Lei 8.666/93. (ATENÇÃO: Por ocasião da prorrogação (renovação) da vigência contratual, deverão os quantitativos estimados dos serviços e fornecimentos ser acrescidos (renovados) proporcionalmente ao prazo de prorrogação.)

5.10.2. Durante a vigência da contratação, deverão ser observados os seguintes prazos:

5.10.2.1. Início da execução: até 48 HORAS, após a assinatura do Contrato;

5.10.2.2. Prazo para registro da Contratação (e suas alterações posteriores) no CREA: até 10 DIAS, após a assinatura do Contrato;

5.10.2.3. Prazo para elaboração do PMOC: 30 DIAS, a partir da assinatura do Contrato;

5.10.2.4. Prazo para elaboração do primeiro PLANO DE 52 SEMANAS: até 30 DIAS, a partir da assinatura do Contrato;

5.10.2.5. Prazo para elaboração dos demais PLANOS DE 52 SEMANAS: até 30 DIAS, antes do final da execução do plano anterior;

5.10.2.6. Prazo para realização da primeira INSPEÇÃO TÉCNICA: até 10 DIAS, a partir da assinatura da contratação;

5.10.2.7. Prazo para realização das demais INSPEÇÕES TÉCNICAS: até 10 DIAS, antes de completar 3 MESES da anterior;

5.10.2.8. Prazo de realização da avaliação da qualidade dos serviços: até 90 DIAS, a partir da assinatura da contratação, ou da última avaliação.

5.10.2.9. Prazo do ciclo de pagamento: 30 DIAS, a partir do início da execução dos serviços, ou do último pagamento.

5.10.3. A Contratada deverá cumprir outros prazos fixados neste Projeto Básico e seus apêndices.

5.10.4. Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste Projeto Básico, a Contratada deverá realizá-la no prazo máximo de 10 DIAS, salvo indicação expressa de outro prazo pela Fiscalização em razão da natureza e urgência de seu objeto.

5.10.5. Qualquer determinação da Fiscalização deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 DIAS, não tendo sido fixado outro prazo diretamente pela Fiscalização, sob pena de caracterizar **falta grave**.

5.10.6. 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.

5.10.7. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste Projeto Básico representa a imediata constituição da Contratada em MORA, **independente de qualquer notificação ou ciência específica**.

5.10.8. Os serviços prestados pela Contratada deverão ser garantidos pelo prazo de 3 MESES, nos termos da legislação vigente.

5.10.9. As peças e componentes fornecidas e aplicadas na manutenção deverão ser garantidas pelo prazo, mínimo, de 3 MESES, acrescidos eventualmente do prazo da garantia contratual oferecido ao mercado pelo fabricante, nos termos da legislação vigente.

5.11 - Dos regimes de execução dos serviços e da forma de fornecimento dos materiais:

5.11.1. A execução do objeto deste Projeto Básico será realizada **indiretamente**, por regime misto de execução, cujo escopo reúne a prestação de serviços e o fornecimento materiais, peças e componentes em absoluta conformidade com os especificações técnicas deste Projeto Básico, conforme abaixo detalhado:

5.11.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Execução indireta pelo regime de Preço Global (por valor certo mensal);

5.11.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: Execução indireta pelo regime de Preço Unitário (por demanda);

5.11.1.3. SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, INSTALAÇÃO E REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS: Execução indireta pelo regime de Preço Unitário (por demanda);

5.11.1.4. FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E COMPONENTES: Fornecida de forma parcelada (por demanda).

5.11.2. A apuração do valor a ser pago ao Contratado deverá levar em consideração o respectivo regime de execução de cada tipo de serviços, bem como a forma de fornecimento dos materiais, peças e componentes, sendo proporcional ao ciclo mensal de serviços (no caso do subitem 5.11.1.1) e ao que fora efetivamente executado ou fornecido no período de apuração (para os demais subitens do item 5.11.1).

5.11.3. Cabe à Fiscalização proceder à apuração correta do valor devido ao Contratado em cada ciclo de medição.

5.12 - Da subcontratação parcial do objeto:

5.12.1. Não será admitida a **transferência**, a qualquer título, da presente contratação a terceiros, ressalvadas situações legalmente prevista.

5.12.2. Não será permitida a **subcontratação total da execução** do objeto deste Projeto Básico.

5.12.3. Poderão haver **subcontratações parciais** de serviços específicos ou especializados que compõem o objeto definido neste Projeto Básico, especialmente quanto aos SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, INSTALAÇÃO E REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, desde que previamente aprovado pela Fiscalização.

5.12.4. O descumprimento das vedações e obrigações contidas neste item serão classificados como **falta grave**, passível da aplicação das sanções cabíveis.

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 **Pregão**, preferencialmente **eletrônico**, nos termos fixados na Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 10.024/2019.

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(s) global(is) do(s) Grupo(s), bem como totais e unitários para cada item do grupo, grafados 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;

d) Indicação expressa da **modalidade de garantia** que será oferecida para fins de assinatura do futuro Contrato, conforme regras contidas no **item 7.7** deste Projeto Básico, à luz do disposto no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **90 dias corridos**, a partir da data da apresentação; e

f) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

6.2.1.2. O ORÇAMENTO-PROPOSTA que levou à formação do PREÇO GLOBAL PROPOSTO, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente todos os parâmetros, formatação e planilhas do **Orçamento-Base (APÊNDICE VI)**. ATENÇÃO: O licitante deverá anexar ao sistema eletrônico de licitação todos os arquivos digitais da planilha (formato Excel editável) e documentos da proposta comercial (formato PDF).

6.2.2. 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 seus apêndices), independente de declaração expressa do licitante.

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

6.2.4. Na elaboração do Orçamento-Proposta **não poderá o Licitante alterar os quantitativos** dos serviços e materiais estimados pela Administração no **Orçamento-Base**. ATENÇÃO: Os índices das composições unitárias para poderão ser ajustados a sua respectiva realidade.

6.2.5. No caso do custo estimado para fornecimento de materiais, peças e componentes, o Licitante poderá propor redução no custo médio mensal por TR (Tonelada de Refrigeração), a partir de sua própria experiência em manutenção. ATENÇÃO: **A redução ofertada neste item**

será utilizada como parâmetro de DESCONTO para definição dos valores unitários dos materiais, peças e componentes a serem fornecidos, conforme regras contidas no item 3.4 deste Projeto Básico.

6.2.6. Será o licitante **absolutamente responsável** pelos trabalhos técnicos e cotações realizadas para elaboração do **Orçamento-Proposta**, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

6.2.7. Na composição dos BDI's a serem utilizado no **Orçamento-Proposta** o licitante deverá observar o modelo de detalhamento contido no **Orçamento-Base** (APÊNDICE VI), observando-se as seguintes diretrizes:

a) As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante **não podem ser diferentes** dos estabelecidos na legislação tributária;

b) Licitantes sujeitas ao **regime de tributação de incidência não cumulativa** de PIS e COFINS **devem 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) Observar as regras da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e alterações posteriores.

6.3 - Do Orçamento-Base e valor máxima aceitável:

6.3.1. A partir da metodologia de orçamentação indicada na Planilha Orçamentária do **Orçamento-Base** (APÊNDICE VI), os **valores máximos aceitáveis** para os grupos e itens que compõem o objeto da contratação são aqueles indicados na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P. Unit. (R\$)	P. Total (R\$)
01	01	Serviços mensais de manutenção preventiva , pelo regime de execução por preço global , dos sistemas de climatização, tipo VRF, com capacidade total de 478,4 TR , instalado nos edifícios sede da Justiça Federal da Paraíba em João Pessoa e Campina Grande ,	Mês	30	14.624,16	438.724,81

		conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo I).				
	02	Serviços eventuais de manutenção corretiva , pelo regime de execução por preço unitário (demanda) , de todos os sistemas de climatização, tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa e Campina Grande , conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo I).	Hora	230	63,57	14.620,44
	03	Serviços eventuais de desinstalação e reinstalação de equipamentos usados, bem como de instalação de equipamentos novos nos sistemas de climatização, tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa e Campina Grande , a serem executados por preço unitário (demanda) .	Hora	120	61,95	7.434,49
	04	Fornecimento eventual e estimado de materiais, peças e componentes de reposição necessários à manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas de climatização, tipo VRF , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa e Campina Grande , conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo II), a serem fornecidos de forma parcelada por demanda .	Mês	30	5.726,07	171.782,08
Valor Global Máximo - Grupo 01 (R\$)						632.561,82
02		Serviços mensal de manutenção preventiva , pelo regime de execução por preço global , dos sistemas de climatização, tipos SELF e SPLIT, com capacidade de 130 TR de SELF e 361,25 TR de SPLIT , instalados nos edifícios sede da Justiça Federal da Paraíba em João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo I).	Mês	30	16.729,07	501.872,02
	06	Serviços eventuais de manutenção	Hora	600	64,41	38.647,16

	corretiva , pelo regime de execução por preço unitário (demanda) , em todos os sistemas de climatização, tipo SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo I).				
07	Serviços eventuais de desinstalação e reinstalação de equipamentos usados, bem como de instalação de equipamentos novos, nos sistemas de climatização, tipo SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , a serem executados por preço unitário (demanda).	Hora	150	62,09	9.313,59
08	Fornecimento eventual e estimado de materiais, peças e componentes de reposição necessários à manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas de climatização, tipo SELF e SPLIT , instalados nos edifícios pertencentes à Justiça Federal em João Pessoa, Campina Grande, Guarabira, Monteiro, Patos e Sousa , conforme detalhamento técnico das edificações, equipamentos e tecnologias dos respectivos sistemas instalados (Anexo II), a serem fornecidos de forma parcelada por demanda .	Mês	30	4.702,32	141.069,48
Valor Global Máximo - Grupo 02 (R\$)					690.902,25

6.4 - Dos critérios de aceitação das propostas:

6.4.1. Na aceitação das propostas deverão ser observados cumulativamente os seguintes critérios:

6.4.1.1. O **preço global** proposto por Grupo de itens não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração, conforme **Orçamento-Base** (Consolidado);

6.4.1.2. Os **preços unitários** propostos não poderão ser superiores aos preços unitários estimados pela Administração, conforme **Orçamento-Base** (Analítico);

6.4.2. Não deverá ser aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nos subitens do item 6.4.1 deste Projeto Básico, **salvo se o particular aceitar ajustar os preços unitários para adequar-se aos valores máximos fixados**.

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 (por grupo de itens) 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:

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

6.4.5.2. **Valor global do Orçamento-Base** 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 POR GRUPO**.

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.

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

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, 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. **Erros no preenchimento** de planilha do **Orçamento-Proposta** não constituem motivo para a desclassificação da proposta, a princípio. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, **desde que não haja majoração do preço proposto**.

6.5.7. Quaisquer modelos anexados e apensados a este Projeto Básico devem apenas ser, preferencialmente, observados na elaboração das propostas comerciais e seu respectivo **Orçamento-Proposta** pelos licitantes, não sendo motivo, *a priori*, de desclassificação da

proposta da empresa, desde que constem as informações exigidas e atinjam a finalidade pretendida.

6.5.8. 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 dos licitantes - Capacidade Técnica:

6.6.1. Os critérios subjetivos de **qualificação técnica** do Licitante deverão demonstrar a sua adequada qualificação técnica e expertise para gerir os serviços 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 (POR GRUPO):

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 comprove **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 (POR GRUPO):

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, 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(s) técnica(s) ao(s) local(is), 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(s) respectiva(s) visita(s) ao(s) local(is), 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), decorrente(s) de execução(ões) de "**serviços de manutenção de sistemas prediais de climatização ou de equipamentos de ar condicionados**", devendo objetivamente comprovar o que consta na tabela abaixo:

GRUPO	SERVIÇOS EXECUTADOS	CAPACIDADE DO SISTEMA	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
G1	Manutenção preventiva e corretiva de sistemas prediais de climatização ou de equipamentos de ar condicionados, com tecnologia tipo VRF ou VRV	190 TR OU MAIS	1 ANO OU MAIS
G2	Manutenção preventiva e corretiva de sistemas prediais de climatização ou de equipamentos de ar condicionados, com tecnologias tipo SELF e/ou SPLIT	190 TR OU MAIS	1 ANO OU MAIS

6.6.5. Poderá ser permitido o somatório de atestados, referentes à contratos distintos, para fins de comprovação da capacidade total do sistema, desde que não sejam referentes a sistemas inferiores a 100 TR instalados.

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, dispensada a comprovação específica da execução de cada serviço quantitativo de serviços.

6.7 – Da habilitação dos Licitantes - Qualificação Econômico-Financeira:

6.7.1. Os critérios subjetivos de **qualificação econômico-financeira** do Licitante deverão comprovar a sua boa situação econômico-financeira para gerir os serviços, observadas as prescrições contidas no art. 31 da Lei 8.666/93.

6.7.2. A **qualificação econômico-financeira** será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos, cumulativamente:

6.7.2.1. **Balanco patrimonial e demais demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a **1 (um)**;

6.7.2.2. **PL - Patrimônio Líquido mínimo de 10%** do valor global proposto na Licitação (POR GRUPO);

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

6.7.3. Para melhor demonstração ou esclarecimento de ponto da **qualificação econômico-financeira**, poderão ser solicitadas outras informações ou documentos necessários à avaliação completa do Licitante, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

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(s) contratação(ões) do(s) presente(s) objeto(s) deverá(ão) correr à conta de OGU, para o exercício de 2020 e seguintes, no PTRes 168312 - Julgamento de Causa e nos elementos de despesa 3.3.90.39.00 - Serviços terceiro PJ e 3.3.90.30.00 - Material de consumo.

7.2 – Da liquidação da despesa:

7.2.1. A medição dos serviços executados será realizado **mensalmente**, na qual deverá conter o valor mensal dos serviços de manutenção preventiva acrescido dos valores proporcionais aos serviços eventuais executados por demanda no período, bem como aqueles relativos aos fornecimentos de materiais, peças e componentes de manutenção, a partir dos preços unitários pactuados e das quantidade efetivamente executadas.

7.2.2. Enquanto não decorridos 30 DIAS da última medição, não poderá a Contratada emitir nova medição, e nem respectivo documento fiscal, para exigir pagamento dos serviços executados no período, ressalvadas situações excepcionais que justifiquem tal fracionamento e desde que autorizado pela Fiscalização.

7.2.3. 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**, inclusive com indicações quanto a eventuais reduções decorrentes do ANS e glosas por inexecução ou não aceitação dos serviços.

7.2.4. Havendo **aceitação e recebimento** dos serviços e fornecimentos executados no período, 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.

7.2.5. 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 do pagamento do pessoal de equipe técnica e de trabalhadores em relação ao mês anterior, por meio da folha de pagamentos, contracheques ou documentos equivalentes devidamente assinados;

e) Haja a comprovação dos recolhimentos de todos os encargos incidentes sobre a folha de pagamentos do mês anterior, por intermédio da apresentação das cópias das Guias da Previdência Social, das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e das demais Informações à Previdência Social;

f) 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).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3 – 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 irrecurável 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:

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

365

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 **IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, 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:

$$VR=VI (X) IN$$

Sendo que:

Vr = Valor unitário reajustado por cada item do escopo contratual;

Vi = Valor unitário vigente por cada item do escopo contratual;

In = Índice percentual acumulado no período de reajuste.

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

- a) Apresentação da proposta na licitação, quanto ao primeiro reajuste; ou,
- b) Último reajuste, para os reajustes subsequentes.

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

7.5.4. O **reajuste de preços** será registrado e formalizado por meio de simples emissão de Termo de Apostila ao contrato original, devidamente acompanhado de demonstrativo de cálculo e de despacho fundamentado de autorização.

7.5.5. Poderá ser concedida REVISÃO DE PREÇOS do contrato, para mais ou para menos, desde que:

a) Presente uma das hipóteses contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

b) Haja solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada, no caso de DESEQUILÍBRIO contrário à Contratada, ou por determinação da Administração, caso contrário;

c) 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;

d) Seja possível aferir, mediante análise dos documentos e informações constantes do **Orçamento-Base**, o **EFETIVO MONTANTE DO DESEQUILÍBRIO**;

e) Seja avaliado o **IMPACTO ORÇAMENTÁRIO**; e,

f) Seja previamente formalizado **TERMO ADITIVO CONTRATUAL**.

7.6 - Do PAGAMENTO da despesa:

7.6.1. O PAGAMENTO será realizado à proporção dos serviços efetivamente executados e aceitos no período **mensal**, no **exato valor** ATESTADO pela Fiscalização, em intervalos não inferiores a 30 DIAS corridos, nos termos previstos no **subitem 7.2.2** deste Projeto Básico.

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 mensal 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 GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. 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.

7.2. A garantia contratual deverá assegurar, até o limite de valor previsto no subitem anterior, a COBERTURA de:

- a) Prejuízos advindos da inexecução total ou parcial do objeto;
- b) Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de conduta culposa ou dolosa ocorrida durante a execução dos serviços; e,
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante, mediante o devido processo legal, que não sejam descontadas de pagamentos pendentes ou quitadas diretamente pela Contratante.

7.3. Cabe à Contratada a escolha da **modalidade de garantia (caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária)** a ser prestada, devendo ser observadas as seguintes regras:

- a) Apresentar a **garantia** em até 5 DIAS da convocação para assinatura no Termo de Contrato, salvo no caso de opção por seguro garantia quando tal prazo será estendido para até 15 DIAS após a assinatura;
- b) Se optar por **título da dívida pública**, deverá comprovar a sua liquidez e entregá-lo fisicamente 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 Contratante como beneficiário e com a indicação expressa de que cobre todos os riscos indicados no item 7.2 deste Projeto Básico.

8.0 - DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1 - Da gestão e fiscalização do contrato:

DOS PREPOSTOS DA CONTRATADA

8.1.1. Durante toda a vigência contratual, 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 técnico** pela execução do contrato.

8.1.4. Ao **profissional responsável técnico**, cabe a gestão e supervisão técnica da execução do objeto contratado, devendo exercer em especial as seguintes atribuições, além daquelas já indicadas no subitem 5.2.3.1 deste Projeto Básico:

a) Providenciar todos os documentos técnicos necessários ao início da execução dos serviços, nos termos exigidos neste Projeto Básico (e seus apêndices);

b) Elaborar e apresentar, durante a execução do objeto, todos os documentos e informações técnicas previstas neste Projeto Básico e/ou solicitadas pela Fiscalização;

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

d) Realizar levantamento e documentação da situação de todos os equipamentos dos sistemas de climatização;

e) Comparecer ao(s) local(is) de execução dos serviços para fins de supervisão dos trabalhos técnicos, bem como para realização de inspeção técnica prevista neste Projeto Básico, comprovadas mediante registro no livro de ocorrências existente em cada local e com relatório fotográfico;

f) Adotar todas as providências e ações relativas à equipe técnica, às ferramentas, à estratégia de fornecimento de materiais, peças e componentes e todos a infraestrutura técnica necessária à execução com qualidade e regularidade do objeto da Contratação;

g) Acompanhar e fazer cumprir todos os prazos e etapas executivas previstas neste Projeto Básico;

h) Participar de reuniões convocadas pela Fiscalização;

- i) Acompanhar e exigir o cumprimento das normas técnicas e regulamentadoras vigentes;
- j) Elaborar relatórios periódicos do andamento da execução;
- l) realizar outras atribuições inerentes à função.

8.1.5. O responsável técnico pela execução poderá ser substituído durante a execução do objeto, desde que o **paradigma de capacidade técnica** do novo profissional seja igual ou superior ao daquele indicado para fins de **capacidade técnico-profissional** da Contratada na licitação, a critério da Fiscalização.

8.1.5. A atuação e a responsabilidade do profissional técnico responsável pela execução será obrigatoriamente individualizada e registrada no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente.

DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

8.1.6. A Equipe de Fiscalização da execução poderá ser composta por, a critério da Contratante:

a) **Gestor Contratual**, especificamente designado pela Administração, o qual será sempre tratado como GESTÃO;

b) **Fiscal(is) Técnico(s)**, especificamente designado dentre servidores da área demandante (e ao menos um com formação profissional adequada para ser responsável técnico pela Fiscalização), o(s) qual(is) será(ão) sempre tratado(s) como FISCALIZAÇÃO;

c) **Fiscal(is) Setorial(is)**, especificamente designado(s) dentre servidores lotados nas unidades jurisdicionais do interior e que atuam na qualidade de apoio local(is) da Fiscalização, o(s) qual(is) será(ão) também tratado(s) como FISCALIZAÇÃO; e,

d) **Assessoria Técnica**, empresa e/ou profissional da área de engenharia mecânica contratado para **assessoramento técnico** à Fiscalização nas atividades técnicas inerentes às atribuições de acompanhamento e fiscalização;

8.1.7. Compete à GESTÃO coordenar e supervisionar as atividades da Fiscalização, realizando as seguintes atribuições, entre outras:

- 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** com planilhas e demonstrações dos impactos financeiros no Contrato, mediante apoio técnico da Fiscalização, observadas as regras contidas neste Projeto Básico;
- 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 consensual da situação de descumprimento contratual;

g) Propor eventual **rescisão contratual** por não cumprimento das obrigações contratuais;

h) **Atestar**, mensalmente e em conjunto com a Fiscalização, a **nota fiscal** para liquidação e pagamento da despesa contratual;

i) Realizar reunião com Preposto(s) 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.

8.1.8. Compete à FISCALIZAÇÃO, entre outras atribuições determinadas pela Gestão:

a) Solicitar, receber e analisar toda a documentação e a comprovação das obrigações fixadas neste Projeto Básico;

b) Autorizar o início da execução dos serviços, bem como emitir as ordens de serviços em relação aos serviços e fornecimentos eventuais, a partir das demandas e nos termos indicados neste Projeto Básico;

c) Realizar visitas aos locais de execução dos serviços para fins de acompanhamento e fiscalização efetiva dos serviços, podendo adotar as medidas cabíveis para correção de problemas constatados e devendo registrar no respectivo livro de ocorrências situações pertinentes identificadas que mereçam registro;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) objeto(s), com o apoio técnico da Assessoria Técnica (se for o caso), realizando toda e qualquer comunicação com a Contratada formalmente, mediante anotação no livro de ocorrências, ofício, email institucional ou por outros meios hábeis;

e) Solicitar ou autorizar **regimes especiais de trabalho**, observada a conveniência da Contratante e preservando a normalidade da prestação jurisdicional, sempre com intuito de cumprimento do escopo contratual;

f) Rejeitar todo e qualquer material, peças e componentes de má qualidade, ou não compatíveis com os equipamentos de climatização, exigindo sua substituição imediata, realizando o devido registro no livro de ocorrências;

g) Impugnar qualquer serviço prestado (inclusive quanto à metodologia executiva), bem como material, peça e/ou componente fornecido, sempre que em desacordo com este Projeto Básico, recomendações dos fabricantes, normas técnicas vigentes e com as boas técnicas executivas da área;

h) Aceitar ou rejeitar os serviços e fornecimentos realizados no período, emitindo nota de técnica de aceitação e atestando as respectiva nota fiscal para fins de **pagamento**;

i) Solicitar a apresentação de toda documentação necessária para fins de liquidação e pagamento da despesa, nos termos exigidos nets Projeto Básico;

j) 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;

l) Fixar **prazo** para a efetivação de providências necessárias à regularização de eventuais **vícios, defeitos ou incorreções** resultantes da execução dos serviços e/ou fornecimentos, observados os prazos fixados neste Projeto Básico e a urgência da situação concreta;

m) Aprovar a indicação de empresa a ser **subcontratada** para fins de realização da análise da qualidade do ar, observadas as regras específicas previstas neste Projeto Básico (e seus apêndices);

n) Exigir e acompanhar as anotações no livro de ocorrências, bem como o devido preenchimento das **fichas de manutenção**, conforme modelos previamente pactuados;

o) Propor à Gestão toda e qualquer modificação essencial 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;

p) Comunicar à Gestão a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados neste Projeto Básico;

q) Propor e participar de **reuniões técnicas ou administrativas**, 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 memória de reunião assinada pelas partes; e,

r) Praticar todos os demais atos e atividades que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

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

8.1.10. Em qualquer momento durante a execução, tendo a Fiscalização conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da Contratada, deverá comunicar por escrito à Gestão para as providências cabíveis.

8.1.11. A Gestão e Fiscalização **poderão** solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao **assessoramento técnico** direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste aos locais de execução dos serviços para fins de acompanhamento.

8.1.12. 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 fundamentada;

b) Se em relação à Fiscalização, recorrer à Gestão para decisão fundamentada;
ou,

c) Se em relação à Gestão, recorrer diretamente à Direção da SECADM para fins de decisão fundamentada.

8.1.13. As atividades de acompanhamento e fiscalização desenvolvidas pela Contratante não eximirão a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.1.14. O(s) livro(s) de ocorrências deverá(ão) ser impresso(s) 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.

8.1.15. Deverá haver um livro de ocorrências em cada edificação cujo sistema de climatização seja mantido pela Contratada.

8.1.16. Os registros da Contratada poderão ser realizados pelo profissional **responsável técnico** pela execução dos serviços, bem como pelo técnico em refrigeração e mecânico, observadas as respectivas atribuições ou funções de cada um.

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

8.1.18. A existência e obrigatoriedade do livro de ocorrências 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 Gestão e Fiscalização Contratual.

8.1.19. Durante todo o período de vigência do contrato, serão abertos tantos volumes do livro de ocorrências quanto forem necessários, observado o limite de máximo de duzentas folhas por volume, bem como a obrigatoriedade de entrega dos volumes anteriores à Fiscalização para fins de arquivamento.

8.2 - Da avaliação da qualidade dos serviços:

8.2.1. A qualidade dos serviços deverá ser avaliada periodicamente por meio de IMR - Instrumento de Medição de Resultados, **como pacto acessório à Contratação**, que defina, de forma objetiva e mensurável concretamente, os **níveis esperados de qualidade** na execução do escopo contratual, inclusive fixando **sistema de consequências** baseado em **adequações de pagamento** proporcionais à qualidade efetivamente comprovada e/ou outras consequências de natureza pecuniárias ou não.

8.2.2. O IMR **não tem natureza sancionatória**, sendo ferramenta objetiva de **garantia da paridade/proporcionalidade** entre a qualidade da prestação dos serviços pelo Contratado (PRESTAÇÃO) e o valor a ser pago por tal prestação por parte da Administração Contratante (CONTRAPRESTAÇÃO), a partir do fundamento da cláusula geral de **exceção de contrato não cumprido**.

8.2.3. O IMR a ser aplicado deverá ser do tipo Acordo de Nível de Serviço (ANS), cuja periodicidade deverá ser TRIMESTRAL e os meios de medição, métodos de cálculos e parâmetros de consequências serão aqueles fixados no APÊNDICE VII deste Projeto Básico.

8.2.4. A Contratada deverá reunir e tabular todas as informações necessárias para fins de cálculo dos índices de nível de serviço, a partir dos medolos, planilhase formulários definidos pela Fiscalização.

8.2.5. A consequência efetiva pela má qualidade dos serviços prestados deverá ser a redução proporcional do valor a ser pago pelos serviços executados, a partir do fator KPS calculado no ANS.

8.2.6. O fator redutor (KPS) **deverá ser aplicado a todos os pagamentos realizados no TRIMESTRE seguinte**, até que seja novamente avaliada a qualidade dos serviços e calculado novo fator redutor ou atestado atingimento das metas no TRIMESTRE, e assim sucessivamente durante toda a vigência contratual.

8.2.7. Quando o fator KPS for inferior a 0,80, fundamentado no descumprimento parcial da contratação por sua má qualidade, nos termos fixados no art. 87 da Lei 8.666/93, c/c art 7º da Lei 10.520/02, deverá(ão) ser considerado(s) com a(s) seguinte(s) natureza(s) e poderá(ão) levar às sanções abaixo indicadas:

DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	NATUREZA	SANÇÃO RECOMENDADA
PRIMEIRA OCORRÊNCIA DE KPS < 0,80	LEVE	ADVERTÊNCIA
SEGUNDA OCORRÊNCIA DE KPS < 0,80	MÉDIA	MULTA DE ATÉ 10% SOBRE O VALOR TRIMESTRAL DO CONTRATO
TERCEIRA OCORRÊNCIA DE KPS < 0,80	GRAVE	MULTA DE ATÉ 10% SOBRE O VALOR ANUAL DO CONTRATO
QUARTA OCORRÊNCIA DE KPS < 0,80	GRAVÍSSIMA	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO POR ATÉ 5 ANOS

8.2.8. Havendo a ocorrência de quatro aferições do fator KPS < 0,80, poderão haver adicionalmente as seguintes consequências:

8.2.8.1. Administração Contratante poderá também proceder à rescisão contratual imediata ou programada, a partir das circunstâncias do caso concreto; e,

8.2.8.2. A contratação não poderá ser prorrogação após o fim de sua vigência.

8.2.9. Antes da aplicação do fator redutor (KPS) do valor a ser pago pela prestação dos serviços no período, deverá ser oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, nos termos determinados pelo direito fundamental ao devido processo legal.

8.3 - Da medição dos serviços executados:

8.3.1. A medição de cada ciclo mensal de execução **apenas poderá ser solicitada após decorridos trinta dias** do início da execução ou da última medições.

8.3.2. A medição deverá observar o seguinte procedimento:

a) A Contratada deverá apresentar formalmente o pedido para medição dos serviços e fornecimentos executados no período, inclusive juntando as ordens de serviços eventuais executados, os comprovantes de entrega de materiais, peças e componentes, relatório (s) fotográfico(s), entre outros;

b) A Equipe de Fiscalização deverá realizar, no prazo de até 5 DIAS, levantamentos técnicos, visitas *in loco* e demais procedimentos de conferência para fins de aferição dos serviços e fornecimentos que efetivamente foram executados no período, podendo solicitar **reunião com o preposto ou responsável técnico competente** para esclarecimento de dúvidas e conferência de informações;

c) Em decisão fundamentada, a Fiscalização deverá não aceitar aos **serviços e fornecimentos não executados**, apontando os vícios e falhas identificadas e determinando as providências a serem adotadas, inclusive decidindo quanto a eventual proposta de **retenção de valor**;

d) Não concordando com decisão da Fiscalização, poderá a Contratada recorrer, no prazo de até 2 DIAS, à Gestão, por intermédio da Fiscalização, podendo esta rever a **decisão atacada**, ou, caso contrário, submeter à apreciação da Gestão, devidamente instruída com todos os elementos técnicos necessários;

e) Em caso de recurso, poderá a Contratada emitir a respectiva nota fiscal no valor da **parte incontroversa aceita** pela Fiscalização para fins de pagamento;

f) Decidido o recurso, a Contratada emitirá a **nota fiscal**, em conformidade com a decisão final, encaminhando-a à Fiscalização juntamente com a documentação necessária, se for o caso.

9.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Das sanções administrativas:

9.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Projeto Básico são aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, bem como no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

9.1.2. As condutas da Contratada contrárias às regras deste Projeto Básico serão classificadas à proporção da gravidade do fato, conforme tabela abaixo:

INADIMPLEMENTO	CLASSIFICAÇÃO
Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Contratante.	Falta leve
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”.	
Não cumprimento ou cumprimento irregular da obrigação contida no item 4.2, alíneas “a”, “f”, “h”, “p”, “aa”, “cc” e “dd”.	Falta média
Cumprimento irregular ou com inobservância de prazo das determinações expressas da Fiscalização.	
Descumprimento de determinação expressa da Fiscalização.	Falta grave
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 “e”, “g”, “i”, “m”, “n”, “q”, “v”, “x”, “bb”, “ee”, “ff” e “gg”.	
Subcontratação parcial não autorizada pela Fiscalização	Falta gravíssima
Inexecução total do contrato.	
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 “c”, “d”, “j”, “l”, “o”, “r”, “s”, “t”, “u” e “z”.	

9.1.3. No caso de ocorrência de outros inadimplementos de condições contidas neste Projeto Básico ou da prática de outros **atos ilícitos** por parte da Contratada não contempladas explicitamente na tabela da alínea anterior, caberá à Fiscalização propor a sua classificação da 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.

9.1.4. 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.

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

9.1.6. Os percentuais considerados para aplicação de penalidades constarão em anexo ao edital e/ou à minuta do contrato.

9.2. Da rescisão contratual

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

a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Projeto Básico, observando o contido no item 9.1 deste Projeto Básico; e,

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. A simples ocorrência de uma das hipóteses indicadas nos subitens 9.2.1 e 9.2.2 deste Projeto Básico não ensejará a rescisão automática do contrato, devendo ser apurados os prejuízos efetivos decorrentes do ato ilícito e, sobretudo, as consequências ao interesse público.

9.2.5. 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**.

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As regras contidas neste Projeto Básico serão complementadas pelas condições indicadas no Edital da licitação e na minuta do Termo de Contrato.

10.2. As **questões técnicas** não previstas neste Projeto Básico deverão ser dirimidas pela Equipe de Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a legislação específica vigente, as NBR's da ABNT e as NR's vigentes, como também as boas técnicas de manutenção de sistemas de climatização.

10.3. As questões jurídico-administrativas não previstas neste Projeto Básico 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.

10.4. O Núcleo de Administração é a unidade interessada na presente contratação, sendo a equipe de Engenharia da SAPE - Seção de Administração Predial e Engenharia responsável para dirimir dúvidas e/ou acompanhar vistorias técnicas do local de execução, podendo ser contatada por meio dos seguintes canais de comunicação: e-mails: sape@jfpb.jus.br e cpl@jfpb.jus.br, e fones: (83) 2108-4201, 4172, 4041 ou 4164.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO DAS CHAGAS E SOUSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 10/12/2020, às 13:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARIEL CANDIDO BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA (ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO)**, em 10/12/2020, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUY FREIRE DUARTE, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 10/12/2020, às 14:21, 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 informando o código verificador **1874780** e o código CRC **D66F4D83**.