	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA	Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração Projeto: DATA CENTER CONTAINER Página 1 de 22
---	--	--

PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

Tendo em vista o disposto no art. 6º, IX e X, c/c o art. 7º, da Lei nº 8.666/93, como também no art. 3º, I e II, da Lei nº 10.520/2002, e considerando os dados levantados durante dos **estudos preliminares**, apresentamos PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO que reúne elementos técnicos necessários e suficientes à **PERFEITA CARACTERIZAÇÃO DOS PRESENTES SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA**, visando fornecer subsídios à realização de procedimento de contratação de particular especializado, nos termos do art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

1.0 – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO tem por finalidade a caracterização completa, objetiva e clara à execução dos serviços técnicos de engenharia para fornecimento e instalação de 1 (uma) unidade de Datacenter, tipo Container, novo de 1º uso, incluindo a execução de toda a infraestrutura de fibras ópticas e de instalações prediais elétricas, realização de moving de links e instalações de equipamentos em geral, conforme especificações técnicas, projetos e planilhas anexas.

1.2. Fazem parte integrante deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO os seguintes ANEXOS:

A. ESTUDOS PRELIMINARES – Documentação do problema, indicação e análise da viabilidade da solução (anexo I - TR).

B. CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICO EXECUTIVAS – Descreve as especificações técnicas e executivas dos serviços a serem executados, referentes ao presente objeto, INCLUINDO:

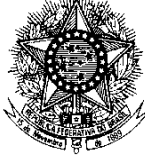
- i. Projeto de Locação: **JFPB_DATACENTER_LOCACAO;**
- ii. Projeto do Container: **JFPB_DATACENTER_CONTAINER;**
- iii. Projeto do Cabeamento: **JFPB_DATACENTER_CABEAMENTO;**

C. CADERNO DE ENCARGOS – Descreve e detalha os encargos gerais incidentes na execução dos serviços técnicos objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

D. PESQUISA DE PREÇOS – Indica as quantidades estimadas e os preços totais para execução dos serviços que compõem o presente objeto para fins de elaboração das respectivas propostas de preços dos particulares.

E. MODELO DE PROPOSTA – Indica a forma como deverão ser apresentadas as propostas pelos licitantes.

1.3. Ocorrendo divergências entre os projetos técnicos e as especificações descritivas, prevalecerão estas; bem como, itens que constem apenas nos projetos ou

	<p>PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p>Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p>Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 2 de 22</p>
---	---	---

nas especificações descritivas ou nas planilhas orçamentárias, deverão prevalecer estas últimas.

1.4. Poderão ser utilizadas as seguintes siglas no presente documento:

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
ÓRGÃO	Justiça Federal na Paraíba
FISCALIZAÇÃO	Servidor(es) indicado(s) pelo ÓRGÃO para acompanhar a execução
PARTICULAR	Empresa interessada
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
TCU	Tribunal de Contas da União

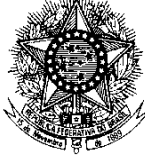
QUADRO DE SIGLAS – DATA CENTER	
TIER 1	Nível que prevê única rota para sistemas de energia e ventilação; sem redundância; sem piso elevado; suscetível às interrupções das atividades planejadas ou não planejadas; 28,8 horas anuais de downtime.
TIER2	Única rota para sistemas de energia e ventilação; componentes redundantes; piso elevado; menos suscetível às interrupções, comparado ao Tier 1; 22,0 horas anuais de downtime.
TIER3	Múltiplas rotas para sistemas de energia e ventilação com somente uma rota ativa; componentes redundantes; permite qualquer alteração de layout e manutenção sem interrupções das atividades operacionais; 1,6 horas anuais de downtime.
TIER 4	Sistema de energia e ventilação distribuído com múltiplas unidades redundantes; componentes redundantes; fontes de energia redundantes; deve prover duas alimentações elétricas por subestações diferentes de empresas diferentes; todo o acesso e entradas de cabeamento ao Datacenter redundantes; Sustentar ao máximo as falhas não planejadas ou eventos não críticos; 0,4 horas anuais de downtime.
BACKBONE	Conjunto de cabos que podem ser de cobre ou fibra óptica usado para o transporte das informações na rede.
ISP	Provedor de serviços de internet.
LAN	Rede local para interligação entre os servidores, microcomputadores e ativos de rede.
SAN	Rede de alta velocidade composta por switches e equipamentos que utilizam os protocolos fibre channel.



ER (Sala de Entrada)	Sala de entrada – é um espaço de interconexão entre o cabeamento estruturado do Datacenter e o cabeamento proveniente das operadoras de telecomunicação.
MDA	É um ponto principal e crítico de distribuição de um cabeamento estruturado de um Datacenter.
HDA	É uma área utilizada para conexão com as áreas de equipamentos.
EDA	Espaço destinado para os equipamentos terminais (Servidores, Storages) e os equipamentos de comunicação de dados ou voz (switches).
HVAC	Sistema que integra refrigeração, ventilação e condicionamento de ar, com múltiplas unidades combinadas para Datacenter.
RAID	Conjunto Redundante de Discos Independentes que, implementado, permite a quebra de um ou mais discos sem perda de dados.
HD	Disco Rígido para guardar os dados de uma organização.
FILTRO WEB	Software ou hardware destinado ao controle de acesso às páginas de Internet.
DMZ	Zona Desmilitarizada pode ser definida como: uma espécie de zona que fica entre a rede interna de uma organização e a rede externa (Internet) com servidores e serviços próprios do tipo HTTP, FTP, SMTP, DNS para o acesso a internet.
PUE	É a relação entre a energia total da instalação e a energia consumida por todos os equipamentos de TI que permite calcular a eficiência do Datacenter.
DIO	Componente de interligação de fibras ópticas
MOVING	Mudança dos equipamentos do Datacenter atual para o novo Datacenter
SE	SUBESTAÇÃO ABRIGADA
QGBT	QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO
QTA	QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA
CPD	CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
JFPB	JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA
TI	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SPDA	SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS
REDE LAN	REDE LOCAL AREA NETWORK
REDE SAN	REDE STORAGE AREA NETWORK
UTP	UNSHIELDED TWISTED PAIR – PAR TRANÇADO SEM BLINDAGEM
CFTV	CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO
UPS	UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA
IP	INTERNET PROTOCOL
VPN	VIRTUAL PRIVATE NETWORK

QUADRO DE NORMAS

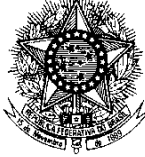
ANSI/EIA/TIA 942	Divide-se em quatro níveis independentes chamados Tiers
------------------	---

	<p>PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p>Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p>Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 4 de 22</p>
---	---	---

	(camadas) considerando Arquitetura, Telecomunicações, Aspectos Elétricos e Mecânicos.
TIA 568	Norma que define as regras quanto ao cabeamento.
TIA 569	Norma que diz respeito ao encaminhamento e espaço.
TIA 606	Norma que define o responsável pela administração do Datacenter.
TIA 607	Normaliza o aterramento.
ASHRAE	Diz respeito à refrigeração HVAC.
IEEE 1100 - ITE	Aterramento.
NBR 5410	Instalações elétricas de baixa tensão
NBR 5361	Disjuntores de baixa tensão
NBR 5413	Iluminação de interiores
NBR 8662	Identificação por cores de condutores elétricos nus e isolados
NBR 9311	Cabos elétricos isolados – Designação - Classificação
NBR 11.301	Cálculo da capacidade de condução de corrente de cabos isolados em regime permanente
NBR 13.570	Instalações elétricas em locais de afluência de público – requisitos específicos
NBR 14.136	Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo até 20A/250V em corrente alternada – Padronização
NBR 15247	Fala da resistência a incêndios
NBR 11515	Estabelece as melhores práticas de segurança física para o armazenamento de dados
NBR 10636	Determina a resistência ao fogo de paredes e divisórias e a estanqueidade às chamas
NBR ISO IEC 60529	Fala da proteção contra a entrada de corpos estranhos e proteção do equipamento contra o ingresso de água em seu interior.
DIN 1627	Define o grau de intrusão para tentativas de arrombamento através de um método de ensaio e classificação.

1.5. No âmbito deste documento técnico, consideram-se as seguintes definições:

- a) SERVIÇO - Cada parcela de atividade que compõe o objeto do PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.
- b) ÓRGÃO, INSTITUIÇÃO ou CONTRATANTE – Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba.
- c) PARTICULAR – Empresa do ramo de engenharia interessada em participar do procedimento de contratação dos serviços em tela.
- d) ADJUDICATÁRIA – Empresa vencedora do certame licitatório.
- e) CONTRATADA – Empresa que venceu o certame e assinou o respectivo contrato.
- f) 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.
- g) RETENÇÃO – É o não pagamento provisório e preventivo, total ou parcial, de fatura mensal ou final em razão de cobrança indevida de

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 5 de 22</p>
---	---	---

serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), destinada à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para futura compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela Fiscalização.

- h) GLOSA – É o desconto de valor de pagamento a ser efetuado à Contratada em razão de cobrança indevida de serviços não executados (ou rejeitados pela Fiscalização), para quitação de prejuízos acarretados à Administração ou para compensação de eventuais sanções pecuniárias regularmente aplicadas.
- i) 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.
- j) RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO – É o documento técnico que visa relatar, analítica, a situação geral das etapas e os serviços executados, bem como apresentar relatório fotográfico, conforme modelo padrão aprovado pela Fiscalização.

2.0 – JUSTIFICATIVA

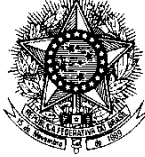
2.1. A justificativa para a contratação contida no presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO envolve o cotejo das informações relativas ao delineamento do problema, e de sua possível solução, nos termos articulados nos estudos preliminares em anexo.

3.0 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução do objeto do presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO será realizada INDIRETAMENTE, por meio de empreitada por preço unitário, em face de tratar-se de serviço em imóvel existente cuja margem de imprecisão inerente à engenharia é bastante maximizada, envolvendo o fornecimento de materiais, equipamentos e a mão de obra, conforme especificações técnicas, projetos e planilhas anexos.

3.2. O particular a ser contratado deverá ser EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA, devidamente registrada e regular junto ao CREA, especializada na execução de serviços técnicos com características semelhantes, escolhida mediante competente procedimento licitatório, no qual constarão todas as informações técnicas indicadas neste documento.

3.3. Não será admitida a subcontratação total, por parte do PARTICULAR, da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, ressalvados os casos de subempreitadas parciais (serviços de terceiros) ou de tarefas, que deverão ser previamente autorizadas pela Fiscalização, limitadas às parcelas de serviços que não sejam de relevância técnica e de valor significativo, e cujas limitações de mercado assim o exijam, observadas as condições contidas no Item 19 deste documento.

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 6 de 22</p>
---	---	---

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. O CONTRATADO obriga-se a:

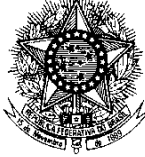
- a) Providenciar a regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, inclusive a solicitação de Alvará e outras licenças, se for o caso;
- b) Apresentar planejamento geral de suprimento e de pessoal condizente com o cronograma executivo para fins de aprovação da Fiscalização;
- c) Apresentar o Plano de Destinação dos Resíduos Sólidos da Construção, nos termos da legislação vigente;
- d) Apresentar lista dos nomes e qualificações de toda a equipe técnica de execução dos serviços, inclusive com a respectiva documentação de regularização trabalhista, seja por ocasião da admissão do empregado seja na demissão, nos termos da legislação vigente;
- e) regularizar o respectivo contrato junto ao CREA competente, nos termos da legislação;
- f) confeccionar e fornecer o LIVRO DE OCORRÊNCIAS, segundo modelo da Fiscalização, para fins de abertura pela Fiscalização;
- g) solicitar a emissão do Termo de Autorização do Início da execução, observadas as obrigações prévias fixadas pela Fiscalização;
- h) executar as instalações do canteiro de obras em absoluta conformidade com as normas trabalhistas vigentes, bem como conforme layout (detalhes contidos nos projetos) e aprovado pela Fiscalização;
- i) Executar os serviços objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO observando as normas técnicas vigentes, os regulamentos de segurança no trabalho, o presente instrumento e os projetos técnicos, assim como quanto às normas e regulamentos internos da Instituição;
- j) Utilizar materiais, equipamentos e técnicas construtivas condizentes com as especificações indicadas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, bem como nos termos das normas técnicas vigentes;
- l) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidente de trabalho, seguro de responsabilidade civil e contra incêndio, regularização dos serviços junto aos órgãos competentes; assim como por quaisquer danos a terceiros ocorridos durante a execução dos serviços;
- m) Manter obrigatoriamente, durante toda a execução do objeto, no mínimo, dois prepostos no local da execução: profissional regularmente habilitado, o qual deverá assumir, perante a Fiscalização e junto aos órgãos competentes, a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos; e mestre de obra, o qual deverá fazer a condução prática das atividades e dos profissionais, mediante orientação e fiscalização do responsável técnico pela execução.
- n) Permitir o livre acesso da Fiscalização credenciada pela Administração ao canteiro e ao local de execução.
- o) Cumprir os prazos e as determinações da Fiscalização;
- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais e equipamentos empregados, sempre observando os prazos fixados pela Fiscalização;



- q) Manter no canteiro de obras, com fácil acesso à Fiscalização, o “LIVRO DE OCORRÊNCIAS” em que as partes lançarão diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas, quando for o caso;
- r) Acatar as decisões e observações feitas pela Fiscalização, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo, ou registradas no Livro “LIVRO DE OCORRÊNCIAS”. Entretanto, havendo discordância relativamente às decisões e observações de tal Fiscalização, o particular contratado poderá solicitar que a questão seja submetida à apreciação superior, que decidirá fundamentadamente;
- s) Não subcontratar totalmente a execução do objeto deste documento, ressalvados os casos de subempreitadas, rigorosamente segundo os termos previstos no Item 19 deste documento, de pequenas tarefas ou de serviços de terceiros, que deverão ser previamente autorizadas pela Fiscalização;
- t) Submeter à Fiscalização, por documento próprio ou registro no LIVRO DE OCORRÊNCIAS, proposta de aplicação de materiais, equipamentos ou técnicas “similares” na execução do objeto em tela, acompanhada dos dados técnicos dos mesmos, em face de fato superveniente devidamente justificado e comprovado pela empresa contratada;
- u) Submeter qualquer substituição no corpo técnico ou de empresas contratadas para subempreitadas à aprovação da Fiscalização, apresentando, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, a Certidão de Registro e Quitação (CRQ), emitida pelo CREA competente, relativo ao novo profissional indicado como responsável técnico pela execução e/ou à eventual nova subempreiteira;
- v) contratar eventuais ensaios e testes técnicos para fins de comprovação da qualidade dos serviços e materiais utilizados, nos termos das normas técnicas vigentes;
- w) Garantir, integral e irrestritamente, os serviços objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO contra falhas e/ou defeitos de execução, nos termos da legislação em vigor.
- x) Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- y) Realizar outras atribuições e atividades necessárias e suficientes à completa execução do objeto no sentido de garantir o resultado final pretendido.
- z) Cumprir as demais disposições contidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

4.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, nos termos fixados no art. 67 da Lei 8.666/93.
- b) Prover condições internas que possibilitem e facilitem a execução dos serviços objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO em todas as suas etapas.
- c) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observadas rigorosamente as condições contidas neste projeto básico e executivo.

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 8 de 22</p>
---	---	---

- d) Realizar eventuais alterações do objeto no sentido de melhor atender ao interesse público primário tutelado.
- e) Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações descritas neste documento, bem como propor eventual GLOSA ou RETENÇÃO de valores das faturas.
- f) Comunicar à contratada, por escrito LIVRO DE OCORRÊNCIAS, E-MAIL e/ou OFÍCIO), sobre defeitos, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços para que sejam devidamente corrigidas, segundo prazo fixado.
- g) Permitir o acesso dos empregados da Contratada ao prédio da Instituição, segundo horários e condições previamente ajustadas, para fins de execução dos serviços que compõem o presente objeto.
- i) Aplicar eventuais sanções previstas nos casos de inadimplementos das obrigações assumidas pelo Contratado.
- h) Intervir, cautelar e diretamente, na execução do contrato para fins de evitar possíveis danos ao interesse público, nas situações previstas na legislação vigente.
- j) Exigir, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação em compatibilidade com as regras exigidas na licitação.
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

5.0 - DOS PREPOSTOS

5.1. Os prepostos obrigatórios que deverão estar presentes diariamente no local de execução do objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO serão o profissional técnico regularmente habilitado junto ao CREA, o qual assumirá, perante a Fiscalização e junto aos órgãos competentes, a responsabilidade técnica pela execução (segundo a legislação vigente), e o encarregado ou mestre de obra, o qual deverá fazer a condução prática das atividades e do pessoal de execução dos serviços, bem como dos subempreitados, mediante orientação e fiscalização do responsável técnico pela execução.

5.2. Os prepostos deverão ser formalmente apresentados e identificados junto à Fiscalização, inclusive por ocasião de sua eventual substituição.

5.3. Não será admitida, em nenhuma situação, o acúmulo das duas funções de prepostos na mesma pessoa, bem como a ausência simultânea destes do local durante os horários de trabalho dos empregados.

5.4. Cabe ao profissional responsável técnico:

- a) Responsabilizar-se tecnicamente pela execução, nos termos da legislação vigente;
- b) Orientar e exigir o cumprimento das prescrições normativas vigentes;
- c) Exigir o cumprimento das medidas de segurança no trabalho, fixadas pela legislação e por este projeto básico e executivo;
- d) Analisar e conhecer todos os projetos técnicos, memoriais, especificações e planilhas orçamentárias relativas aos serviços;
- e) Realizar os registros no LIVRO DE OCORRÊNCIAS;
- f) Orientar tecnicamente as atividades executivas, bem como a solução de eventuais problemas detectados;



- g) Exigir e fiscalizar a perfeita observância de dimensões, esquadros e prumos dos elementos construtivos, conforme fixados nos projetos técnicos;
- h) Realizar os levantamentos e elaborar as planilhas das medições, bem como prestar esclarecimentos e discutir as questões controversas dos serviços eventualmente não aceitos pela Fiscalização;
- i) Adotar as providências determinadas pela Fiscalização;
- j) Exigir o cumprimento dos prazos fixados neste projeto básico e executivo;
- k) Viabilizar o suprimento de materiais e equipamentos necessários e suficientes à execução, observando as etapas e exigências de cada serviço;
- l) Realizar outras atribuições técnicas e administrativas necessárias e suficientes à perfeita execução do objeto.

5.5. Cabe ao encarregado ou mestre de obras:

- a) Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços;
- b) Realizar as atividades técnicas específicas de encarregado ou mestre de obras, bem como aquelas eventualmente determinadas pelo profissional responsável técnico;
- c) Controlar os empregados e subcontratados executores dos serviços, exigindo a observância da utilização de fardamento, identificação e EPI's; como também para cumprimento das regras internas de segurança, acesso e circulação;
- d) Cobrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados;
- e) Garantir a perfeita observância de dimensões, esquadros e prumos dos elementos construtivos, conforme fixados nos projetos técnicos;
- f) Executar, sob a orientação técnica do profissional responsável, todas as etapas construtivas indicadas nos projetos básico e executivo; bem como aplicar os materiais nas quantidades, dosagens e especificações indicadas no projeto básico e executivo;
- g) Atender às determinações da Fiscalização;
- h) Realizar outras atribuições necessárias e suficientes à completa e perfeita execução do objeto.

6.0 – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Compete à Fiscalização:

- 1 - Solicitar a documentação de regularização dos serviços junto aos órgãos competentes se for o caso;
- 2 - Receber e aprovar o layout do canteiro de obras (ou local de trabalho);
- 3 - Emitir o termo de autorização de início, observadas as exigências preliminares correlatas, bem como realizar a abertura do Livro "LIVRO DE OCORRÊNCIAS", mediante termo circunstanciado;
- 4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, realizando diretamente toda e qualquer comunicação com o particular (seja mediante anotação no Livro "LIVRO DE OCORRÊNCIAS", seja mediante ofício ou outros documentos hábeis);
- 5 – Solicitar ou autorizar regimes especiais de trabalho, observada a conveniência da Administração, no sentido de resguardar a prestação jurisdicional;

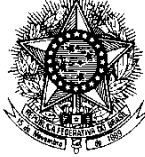


- 6 - Rejeitar todo e qualquer material e/ou equipamentos de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição, bem como sua retirada imediata das dependências da Administração ou do canteiro de obras;
- 7 - Impugnar qualquer serviço e/ou metodologias de execução em desacordo com as normas regulamentares e os projetos técnicos específicos;
- 8 - Autorizar aplicação de material e/ou metodologia similar (observado o posicionamento técnico do respectivo projetista, se for o caso);
- 9 - Averiguar as medições, frente ao cronograma físico-financeiro predefinido e aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão e as decisões de atesto de faturas, emitindo o relatório de acompanhamento e medição;
- 10 - Atestar as faturas dos serviços executados para fins de pagamento, emitindo a respectiva nota técnica;
- 11 - Decidir quanto à possível substituição do profissional responsável, o qual deverá sempre possuir qualificações e experiências compatíveis ao indicado quando da apresentação da proposta do particular;
- 12 - Fixar prazo limite para a efetivação das providências necessárias à regularização de eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 13 - Aprovar a indicação dos profissionais e/ou empresas subempreiteiras para realização de serviços e/ou tarefas isoladas;
- 14 - Exigir as anotações no LIVRO DE OCORRÊNCIAS, relativas às ocorrências técnicas importantes, assim como de fatos eventuais não previstos;
- 15 - Encaminhar ao ordenador de despesa da Administração toda e qualquer modificação que se faça necessária e envolva acréscimo ou supressão de serviços e prorrogação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;
- 16 - Comunicar à Administração, imediatamente, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas;
- 17 - Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto, conforme item próprio;
- 18 - Atestar a liberação da medição referente ao cronograma físico-financeiro, bem como opinar quanto à liberação de possíveis garantias estabelecidas; e,
- 19 - Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

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

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

6.4. A Fiscalização da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO poderá solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para

	<p>PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p>Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p>Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 11 de 22</p>
---	---	--

proceder ao assessoramento técnico direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste às instalações do canteiro de obras e aos locais de trabalho.

7.0 – DOS PRAZOS

7.1. O prazo de vigência do contrato, à luz das metodologias técnicas de desenvolvimento dos trabalhos e da boa técnica, sem prejuízo de possíveis prorrogações decorrentes de fatos supervenientes ou não previstos nesta ocasião, será de 220 (DUZENTOS E VINTE) dias corridos, contados a partir da assinatura do termo de contrato. Tal prazo deverá ser distribuído como segue:

- a) Emissão do termo de autorização de início – até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato;
- b) Execução – até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir do prazo fixado na alínea anterior;
- c) Recebimento provisório – até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação pela empresa ou do término do prazo de execução; e,
- c) Realização do moving de equipamentos – até 30 (trinta) dias contados a partir do prazo da alínea anterior
- e) Recebimento definitivo – até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do moving.

7.2. O cronograma de desembolso deverá, obrigatoriamente, manter-se proporcional à execução (conforme levantamento realizado pela Fiscalização), cujo pagamento ocorrerá conforme etapas sugeridas:

CONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Fases	% sugerido	Prazo	Pagto	Produto	Prazo para aceite
Entrega do Container	20%	120 dias	Parcela única	Entrega e colocação do container na plataforma	10 dias úteis
Nobreaks e rede elétrica	10%	30 dias após a colocação do Container	Parcela única	Instalação dos nobreaks dentro do container, da rede elétrica e de aterramento	10 dias úteis
Rede Lógica	5%	30 dias após a colocação do Container	Parcela única	Instalação e certificação do cabeamento estruturado cat 6 interligando os racks, instalação e certificação do cabeamento de fibra ótica e do circuito de CFTV para monitoramento	5 dias úteis
Sistema de Controle de Temperatura	10%	45 dias após a colocação do Container	Parcela única	Instalação dos condensadores externos e evaporadoras no interior do container	5 dias úteis



Grupo Gerador	10%	45 dias após a colocação do Container	Parcela única	Entrega e instalação do grupo Gerador interligado ao quadro de comando fornecido pela fase Rede Elétrica	10 dias úteis
Recebimento Provisório do Container	20%	60 dias após a colocação do Container	Parcela única	Instalação dos sistemas de controle (combate a Incêndio, CFTV, monitoramento, controle de acesso), pinturas, etc.	10 dias úteis
Moving	10%	30 dias após o Recebimento Provisório	Parcela única	Instalação dos equipamentos de TI que ficarão hospedados no Container	5 dias úteis
Transferência de conhecimento	5%	8 dias úteis após o Moving	Parcela única	Repasse para a Administração/Fiscalização dos projetos finais (As Built), manuais de operação, plano de manutenção, e treinamento básico na operação e monitoramento do equipamento.	5 dias úteis
Recebimento Definitivo	10%	45 dias após o moving	Parcela única	Entrega das certificações	45 dias corridos contados da entrega da etapa anterior

OBSERVAÇÃO - A Licitante deverá junto com sua proposta apresentar um cronograma físico-financeiro, que caso seja diferente do sugerido, deverá ser justificado, discutido e homologado junto a fiscalização, sob pena de preavencimento do cronograma sugerido.

8.0 – DO PREÇO ESTIMADO

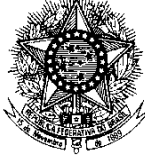
8.1. O valor global estimado para execução do objeto em tela é aquele indicado na planilha orçamentária geral anexa (ANEXO D), cuja metodologia de cálculo baseia-se no levantamento estimado de quantitativos de equipamentos, materiais e serviços necessários, através de pesquisa de preços junto a fornecedores.

9.0 – DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

9.1. A contratação do presente objeto deverá correr à conta dos elementos de despesa 44.90.51.00 – Obra e Instalações, dos PTRes. nº 0853015.

10.0 – DA MEDIÇÃO

10.1. A medição dos serviços executados poderá ser solicitada, a cada etapa realizada, por meio de registro próprio no Livro “LIVRO DE OCORRÊNCIAS”, devendo seguir o procedimento abaixo indicado:

	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA	Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração Projeto: DATA CENTER CONTAINER Página 13 de 22
---	--	---

- a) a contratada, por meio de seu preposto ou responsável técnico, encaminhará à Fiscalização planilha (conforme modelo padrão adotado pela Administração), com indicação das etapas executadas no período e as respectivas metodologias de levantamento e cálculo;
- b) a fiscalização procederá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a visita técnica aos locais de realização dos serviços, para fins de constatação da real situação física de execução dos serviços, na qual realizará levantamentos, medições e relatórios (inclusive fotográfico);
- c) procederá a Fiscalização, no mesmo prazo indicado anteriormente, à conferência dos valores indicados pela empresa na planilha apresentada, podendo solicitar reunião com o preposto ou responsável técnico da contratada para esclarecimento de dúvidas e conferência de informações;
- d) em decisão fundamentada, poderá a Fiscalização rejeitar, total ou parcialmente, item de serviço não executado ou executado com deficiência ou irregularidade técnica, emitindo-se, ao final, planilha consolidada de medição, juntamente com todos os relatórios e as informações técnicas inerentes;
- e) não concordando com a decisão da Fiscalização, emitirá a Contratada a nota fiscal no valor da parte incontroversa aceita pela Fiscalização e recorrerá, no prazo de 05 (cinco) dias, da decisão da Fiscalização, havendo eventual erro material ou discordância quanto à aceitação ou não de serviços pela Fiscalização, podendo esta rever a decisão atacada, ou, caso contrário, submeter à apreciação superior;
- f) decidido o recurso, a contratada emitirá a nota fiscal, conforme com a decisão final, encaminhando-a à Fiscalização juntamente com a documentação necessária.

10.2. A primeira medição apenas poderá ser solicitada, decorridos 30 (trinta) dias corridos contados do efetivo início da execução, conforme registro no livro LIVRO DE OCORRÊNCIAS.

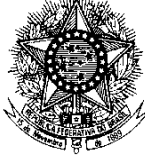
10.3. A última medição apenas poderá ser liberada para pagamento após a emissão do respectivo termo de recebimento DEFINITIVO, e não poderá ser de montante inferior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em razão do desenvolvimento físico normal da execução e a necessidade de verificação final de compatibilidade global do objeto (item 7.2).

11.0 – DA ACEITAÇÃO OU REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A Administração (por meio da Fiscalização) realizará a vistoria técnica para constatação e avaliação, in loco, dos serviços executados em cada período mensal de execução, emitindo respectivo parecer ou atesto.

11.2. Os serviços executados no período, parcela ou itens dos mesmos, poderão ser rejeitados por inexecução, total ou parcial, imperfeição ou desacordo com as especificações e/ou projetos técnicos, mediante parecer fundamentado da Fiscalização.

11.3. A empresa contratada deverá sanar as falhas apontadas, no prazo máximo fixado no caso concreto pela Fiscalização (à luz de justificativas técnicas),

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 14 de 22</p>
---	---	--

submetendo a etapa impugnada dos serviços à nova verificação, sempre na medição posterior, para fins de nova avaliação técnica da Fiscalização.

11.4. Poderá a Fiscalização propor a retenção, total ou parcial, do valor da fatura em razão da rejeição dos serviços executados.

12.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento dos serviços dar-se-á:

- a) DE FORMA PROVISÓRIA: No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do registro ou solicitação no Livro “LIVRO DE OCORRÊNCIAS” ou do término do prazo de execução, mediante prévia e rigorosa vistoria na edificação, emitindo-se termo de recebimento provisório no qual constarão todas as providências necessárias;
- b) DE FORMA DEFINITIVA: Mediante nova vistoria detalhada, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a emissão do termo de recebimento provisório, inclusive mediante apresentação do “As built” (se for o caso), emitindo-se termo de recebimento definitivo.

12.2. O termo de recebimento provisório do objeto atesta a finalização da execução de cada etapa, ressalvando as correções e adequações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

12.3. A emissão do termo de recebimento definitivo do objeto atesta o cumprimento integral da obrigação contratada e sua aceitação por parte da Administração, não eximindo o particular da responsabilidade civil pela solidez e segurança da edificação, nos termos da legislação vigente.

12.4. A não emissão do termo de recebimento definitivo do objeto por parte da Administração, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, será tido como emitido tacitamente, produzindo todos os seus efeitos legais e contratuais, desde que não estejam pendentes a realização de serviços e/ou adequações solicitadas pela fiscalização da CONTRATANTE.

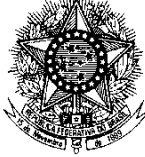
13.0 – DO PAGAMENTO, GLOSA E/OU RETENÇÃO

13.1. O pagamento será feito em etapa, com intervalos não inferiores a 30 (trinta) dias corridos, por meio de ordem bancária ou de depósito em conta, salvo por atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos alheios às partes, desde que a Contratada:

- i. Entregue o respectivo documento fiscal devidamente preenchido;
- ii. Indique o banco, a agência e a conta bancária da empresa, onde deverão ser depositados os valores referentes aos serviços prestados.

13.2. O pagamento será realizado, a cada etapa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto da respectiva nota fiscal, por meio de ordem bancária, observando-se o seguinte procedimento:

- a) Encaminhamento pela Fiscalização da nota fiscal devidamente atestada, juntamente com os demais documentos exigidos neste projeto básico e executivo e/ou na legislação vigente, à Seção de Orçamento e Finanças desta Casa;

	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA	Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração Projeto: DATA CENTER CONTAINER Página 15 de 22
---	--	---

b) Emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

13.3. Caso o pagamento da parcela seja realizado com recursos provenientes de convênios do TRF 5ª Região junto à CAIXA e/ou ao Banco do Brasil, o prazo para pagamentos indicado no subitem anterior será de até 15 (quinze) dias corridos.

13.4. O valor do pagamento da etapa, deverá ser de no máximo o constante no cronograma de desembolso previsto.

13.5. As medições deverão observar os limites e etapas fixadas no cronograma físico-financeiro (item 7.2).

13.6. Fica o pagamento da última fatura condicionado à:

- i. aceitação dos serviços executados, mediante atesto da respectiva nota fiscal;
- ii. emissão do termo de recebimento definitivo do objeto pela Fiscalização;
- iii. comprovação de pagamento de todas as obrigações sociais e trabalhistas, referentes à mão de obra utilizada na execução do objeto contratual; e,
- iv. inexistência de sanções de natureza pecuniária.

13.7. Poderá haver a retenção, total ou parcial, do valor da fatura em face de não execução dos serviços (ou de rejeição de serviços executados), para futura quitação de prejuízos acarretados à Administração ou para futura compensação de eventual sanção pecuniária proposta.

13.8. Poderá ser glosado valor de pagamento devido ao Contratado para fins de compensação e recolhimento de eventual multa pecuniária aplicada pela Administração ou de prejuízos acarretados à Contratante, observado o devido processo legal, como também em razão de não execução de serviços (ou de rejeição de serviços executados em desconformidade).

13.9. A Administração, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições previstas na legislação pertinente.

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

13.11. Por ocasião de cada pagamento, a contratada deverá comprovar a regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), quanto à inexistência de débitos trabalhistas (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa), bem como apresentar a Folha de Pagamento e Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social de competência do mês anterior, com comprovante de entrega, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual.

13.12. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de

atualização financeira devida pela Administração, entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;
VP = Valor da parcela a ser paga;
ICM = Índice de correção monetária: IPCA
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I = Juros por mora de 6% a.a, ou 0,01644% a.d, assim apurado:
 $I = \left(\frac{TX}{365} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,0001644$

14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ao(s) caso(s) de inadimplemento(s) de obrigação(ões) assumida(s) pelo(s) particular(es) contratado(s), poderá a Administração Contratante aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) Multa de mora;
- b) Advertência;
- c) Multa compensatória;
- d) Suspensão temporária;
- e) Impedimento temporário;
- f) Declaração de inidoneidade.

14.2. Para efeito de objetivação do sancionamento administrativo previsto neste documento, as infrações contratuais cometidas pela contratada serão classificadas, conforme o impacto na execução contratual, em 04 (quatro) níveis:

- I - LEVE: inadimplemento ou falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarreta maiores consequências à sua continuidade, atribuindo-se 1 (um) ponto por cada infração;
- II - MÉDIA: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade, atribuindo-se 3 (três) pontos por cada infração;
- III - GRAVE: inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade, atribuindo-se 5 (cinco) pontos por cada infração;
- IV - GRAVÍSSIMA: inadimplemento ou falha que impede a execução normal do contrato, desconfigurando sua finalidade ou impossibilitando sua continuidade, atribuindo-se 10 (dez) pontos por cada infração.

14.3. As sanções previstas neste documento serão concretamente aplicadas à proporção da gravidade da infração, conforme tabela abaixo:

INADIMPLEMENTO (POR OCORRÊNCIA)	CLASSIFICAÇÃO
FALHAS OU IRREGULARIDADES QUE NÃO ACARRETEM PREJUÍZOS A ESTA SEÇÃO JUDICIÁRIA.	
DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS OU	

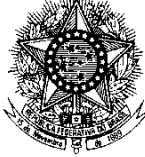


SECUNDÁRIAS NÃO CLASSIFICADAS COM OUTRA GRAVIDADE.	FALTA LEVE
NÃO CUMPRIMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NAS ALÍNEAS “B”, “D”, “F”, “G” E “Q” DO SUBITEM 4.1 DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	
NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO AFERIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, NOSTERMOS EXIGIDOS NA ALÍNEA “Y” DO SUBITEM 4.1 DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	
SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DA EXECUÇÃO A OUTREM NÃO ADMITIDAS E/OU SEM PRÉVIA CONCORDÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO.	FALTA MÉDIA
NÃO CUMPRIMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NAS ALÍNEAS “C”, “H”, “I”, “J”, “N”, “V” E “W” DO SUBITEM 4.1 DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	
DESCUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÃO EXPRESSA DA FISCALIZAÇÃO.	FALTA GRAVE
NÃO CUMPRIMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NAS ALÍNEAS “A”, “E”, “L”, “M”, “O”, “P”, “R”, “T” E “U” DO SUBITEM 4.1 DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	
INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO.	FALTA GRAVÍSSIMA
SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	
NÃO CUMPRIMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DAS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ALÍNEA “X” DO SUBITEM 4.1 DESTE PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.	

14.4. Havendo outras infrações contratuais não classificadas expressamente no subitem anterior, deverá o responsável pela Fiscalização do contrato indicar seu nível de gravidade, nos termos fixados no subitem 14.2 deste documento.

14.5. O acúmulo de pontos decorrente(s) de infração(ões) cometida(s) pela contratada ao longo da vigência contratual ensejará a aplicação das seguintes sanções:

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICÁVEL
De 01 a 03 pontos	Advertência.
De 04 a 05 pontos	Multa compensatória de até 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 06 a 09 pontos	Multa compensatória de 6 % a 9% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou valor mensal do contrato.
De 10 a 25 pontos	Multa compensatória de 10% a 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, podendo ainda ser cumulada com: Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 18 de 22</p>
---	---	--

	<p>Instituição, pelo prazo de até 02 (dois) anos; ou, Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.</p>
<p>Mais de 25 pontos</p>	<p>Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo mínimo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.</p>

14.6. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado neste documento, poderá ser aplicada MULTA MORATÓRIA, a proporção de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

- a) A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta cláusula;
- b) O percentual diário da multa moratória será definido em razão da gravidade da infração e da culpabilidade do Contratado, ficando a multa total limitada a 10% (dez por cento); e,
- c) Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados faltas de leve a gravíssima, segundo a parcela concretamente inadimplida e nos termos da sistemática prevista nos subitens 14.2 a 14.5, deste documento.

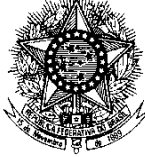
14.7. As sanções previstas neste documento, exceto quanto à declaração de inidoneidade, serão aplicadas pela Administração, por meio de processo administrativo sancionador, no qual serão assegurados ao Contratado o exercício pleno do direito fundamental ao contraditório e a ampla defesa.

14.8. No caso da declaração inidoneidade, cabe à Seção de Licitações e Contratos apenas a instrução do feito e a propositura da sanção, sendo o processo encaminhado à Direção do Foro para fins de decisão quanto ao encaminhamento ou não do feito ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a quem compete aplicar tal sanção.

14.9. Havendo motivo justo (aceito pela Administração) ou comprovada força maior ou caso fortuito, nas hipóteses elencadas nos subitens 14.3 e 14.6, fica o Contratado isento de sanção.

14.10. Na aplicação da sanção administrativa, a Administração sempre deverá levar em consideração a gravidade da conduta, a culpabilidade do infrator, o dano concretamente causado e o caráter educativo da pena, todos cotejados sob a égide da regra da proporcionalidade.

14.11. O somatório da pontuação tratada neste item compreenderá todo o período de vigência do contrato, nos casos de contratos de natureza não contínua, e trimestralmente, para os contratos contínuos, sem prejuízo da aferição parcial para a respectiva aplicação das penalidades cabíveis, sempre que haja somatório de 06 (seis) ou mais pontos.

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 19 de 22</p>
---	---	--

14.12. A reincidência poderá ensejar a aplicação de sanção mais gravosa.

14.13. O processo sancionador previsto nesta cláusula poderá ainda determinar os seguintes efeitos *ex nunc* decorrentes do sancionamento, segundo tipo de sanção aplicada:

- a) Multa, moratória ou compensatória: desconto direto do valor por ocasião de pagamentos futuros e/ou da garantia contratual, bem como por meio de depósito do valor a crédito da União, sob pena de encaminhamento para inscrição junto à Dívida Ativa da União;
- b) Suspensão temporária: registro junto ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores e comunicação ao CJF;
- c) Impedimento temporário: haverá o registro junto ao SICAF, ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e comunicação ao CJF; e,
- d) Declaração de inidoneidade: obrigatoriamente, haverá a rescisão do contrato, o registro junto ao SICAF, ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e comunicação ao CJF.

14.14. No caso de aplicação de sanções previstas nesta cláusula, ressalvada o caso de Declaração de inidoneidade, a Administração poderá ou não rescindir o contrato firmado, à medida da conveniência e oportunidade no caso concreto.

14.15. Os responsáveis pela fiscalização do contrato farão o controle das supostas infrações contratuais, informando à unidade competente para instrução do procedimento administrativo sancionador, por meio da tabela de infrações contratuais (Anexo J), a pontuação acumulada, os dias de atraso, o valor da parcela inadimplida e outras informações necessárias.

15.0 – DA RESCISÃO

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

- a) inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Projeto Básico e Executivo, observando o contido no item 14.
- b) nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93.

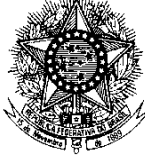
15.2. Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.

15.3. 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.

16.0 – DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

16.1. A aceitação das propostas comerciais deverá ser realizada observando objetivamente os seguintes critérios:

- a) desclassificar-se-á a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões não ressalvados, ou que ponham em dúvida a seriedade e as informações essenciais à compreensão da mesma;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações técnicas contidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO;

	<p style="text-align: center;">PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p style="text-align: center;">Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p style="text-align: center;">Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p style="text-align: right;">Página 20 de 22</p>
---	---	--

- c) desclassificar-se-á a proposta que não indique todas as informações exigidas no edital;
- d) proposta que não contenha as planilhas orçamentárias poderá ser desclassificada;
- e) proposta em que as planilhas orçamentárias que contenham divergências de quantitativos de serviços, (Item 7.2), não ressalvadas e/ou corrigidas pela Particular, poderá ser desclassificada;
- f) desclassificar-se-á proposta com **PREÇO GLOBAL INEXEQUÍVEL**, conforme art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93, devendo ser observado:
 - f.1) considerar-se-á **inexequível**, para fins de julgamento do presente certame, proposta cujo valor global seja **inferior a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - 1 – a média aritmética** dos valores das propostas **superiores a 50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - 2 - valor orçado** pela administração.
- g) proposta que contenha valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero (inclusive quanto itens e subitens da planilha orçamentária ou da composição unitária dos serviços), de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º, da Lei 8.666/93, poderá ser desclassificada;

16.2. No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando-se para tanto a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva, observados os critérios de aceitação contidos no subitem 16.1 deste documento.

16.3. Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos.

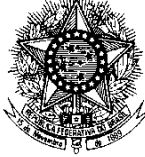
16.4. Na aceitação e no julgamento das propostas comerciais, poderá o responsável pela condução do certame solicitar outras informações ou documentos necessários a esclarecer o cumprimento das exigências contidas neste documento, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, sempre no sentido de ampliar a competitividade do certame.

17.0 – DA CAPACIDADE TÉCNICA DO PARTICULAR

17.1. comprovação de aptidão por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento e instalação pelo licitante de, pelo menos, uma unidade de DataCenter tipo Container, compatível com o objeto da presente licitação;

17.2. Certificado de Registro e Quitação do licitante e de seu responsável técnico no CREA da região a que estiver vinculado o licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, conforme a Resolução n.º 218/1973 do CONFEA, ou outra(s) que vier(rem) a substituí-la ou alterá-la;

17.3. declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto da licitação;

	PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA	Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração Projeto: DATA CENTER CONTAINER Página 21 de 22
---	--	---

17.4. a comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho ou de atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

17.5. a comprovação do profissional ser detentor de Atestado de Capacidade Técnica se dará pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico posta em Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva prestação dos serviços compatíveis com o objeto desta contratação;

17.6. No julgamento da qualificação técnica, poderá a área técnica da instituição solicitar outras informações ou documentos necessários à avaliação completa e efetiva da capacidade do Particular, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, sempre no sentido de ampliar a competitividade do certame.

18.0 – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Será permitida a **subcontratação** de serviços, ou de parcela destes, desde que **não** sejam de **relevância técnica** e de **valor significativo**, e cujas limitações de mercado assim o exijam, nos termos definidos no subitem 17.2 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO; e mais: haja cumprimento prévio das exigências contidas neste item e **prévia autorização da Fiscalização**.

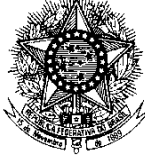
18.2. A **subcontratação** de serviços, ou parcela destes, deverá ser precedida de indicação formal da empresa a ser subcontratada, inclusive com a comprovação das seguintes exigências de contratação:

- a) prova de regularidade perante o FGTS (CRF), a Seguridade Social (CND), a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) e com as obrigações trabalhistas (CNDT);
- b) registro junto ao CREA competente;
- c) comprovação de **capacidade técnico operacional** do particular indicado, por meio de atestados de capacidade técnica devidamente registrados junto ao CREA;

18.3. A **subcontratação autorizada pela Fiscalização** será obrigatoriamente registrada junto ao CREA-PB, segundo a legislação vigente, devendo o:

- a) profissional responsável pela execução dos serviços objeto da subempreitada registrar ART de execução; e,
- b) profissional responsável pela execução do objeto deste Projeto Básico e Executivo registrar ART vinculada de **gestão, direção, supervisão ou coordenação**.

18.4. A eventual autorização para subcontratação de serviços, ou de parcela destes, jamais eximirá o particular contratado da responsabilidade direta pela qualidade e solidez dos mesmos.

	<p>PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA FÓRUM JUIZ FEDERAL RIDALVO COSTA</p>	<p>Núcleo de Tecnologia da Informação Núcleo de Administração</p> <p>Projeto: DATA CENTER CONTAINER</p> <p>Página 22 de 22</p>
---	---	---

19.0 – DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Deverá ser exigida garantia da execução do contrato no percentual de **5%** (cinco por cento) do valor global da futura contratação.

20.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As disposições deste documento serão complementadas por meio de seus anexos, nos termos do subitem 1.2 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

20.2. As regras contidas neste projeto básico e executivo serão complementadas pelas condições indicadas na respectiva proposta do Contratado, bem como pelas cláusulas e dispositivos do Edital e do Termo de Contrato.

20.3. Eventuais questões técnicas e/ou jurídico-administrativas não previstas neste projeto básico e executivo serão dirimidas pela Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração contratante, observadas a legislação vigente.

20.4 no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, depois de declarada vencedora no sistema eletrônico, a empresa vencedora da licitação deverá disponibilizar catálogos, portfólios ou encartes para a apresentação e verificação da conformidade, com as especificações mínimas delimitadas, de todos os materiais que serão fornecidos. Os catálogos, portfólios ou encartes poderão ser remetidos em arquivo digitalizado, como condição indispensável para adjudicação do objeto do certame, após opinativo da respectiva área técnica.

20.5. O Núcleo de Administração e o Núcleo de Tecnologia da Informação são as unidades técnicas interessadas na presente contratação e responsáveis para dirimir dúvidas e/ou acompanhar eventuais vistorias técnicas ao local de execução do presente objeto, podendo serem contatados por meio dos seguintes canais de comunicação:

email's: cpl@jfpb.jus.br, nti@jfpb.jus.br;
e telefones: (83)2108-4026 E (83)2108-4203

João Pessoa (PB), 19 de dezembro de 2016.

Rogério Xavier da Costa Mat. PB 771	Herlen Lira Henriques Torres Mat.PB 991
Núcleo de Tecnologia da Informação	Seção de Engenharia