



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA (PB-SAPE)

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

(REGRAS, CONDIÇÕES E ENCARGOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO)

1 – DA INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo:

1.1.1. O presente documento tem por finalidade fornecer, a partir dos levantamentos e estudos realizados durante a etapa de ETP - Estudos Técnicos Preliminares, para além de todos os projetos técnico-executivos, descrições e especificações técnicas, cadernos de encargos e especificações, planilhas orçamentárias e cronograma que caracterizam tecnicamente as obras com base nas normas técnicas da ABNT, OT-IBRAOP e demais normas vigentes, todas demais **regras, condições e encargos complementares** que orientarão, de forma necessária e suficiente, PROCESSO DE LICITAÇÃO E A FUTURA CONTRATAÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS E SISTEMAS PREDIAIS DO EDIFÍCIO SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, SITUADO À RUA JOÃO TEIXEIRA DE CARVALHO, 480 - PEDRO GONDIM, JOÃO PESSOA/PB, PARTICULARMENTE PARA REFORMA E READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PCI); REFORMAS E READEQUAÇÕES ARQUITETÔNICAS DA EDIFICAÇÃO ÀS NORMAS DE ACESSIBILIDADE, COMO TAMBÉM DOS BANHEIROS PÚBLICOS E DAS GUARITAS DE CONTROLE DE ACESSO DOS ESTACIONAMENTOS; CONSTRUÇÃO DE ANTESSALA (SALA VIP) PARA O AUDITÓRIO E DE ESPAÇO PARA MEMORIAL INSTITUCIONAL, BEM COMO PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA NO PRIMEIRO ANDAR; ADEQUAÇÕES FÍSICAS DE LAYOUTS E DE INSTALAÇÕES PREDIAIS PARA IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO-SER PARA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO; E REFORMAS DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DO AUDITÓRIO-ANTESSALA, BIBLIOTECA-MEMORIAL E SECAD, COMO TAMBÉM RETROFIT/REPLACEMENT DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO 1º ANDAR, LADO ESQUERDO (SISTEMA 12), nos termos fixados no **arts. 6º, incs. XXI e XXV, 18, II, 23, § 2º, 45, 46 e 92, todas da Lei 14.133/2021**, combinado com as normas regulamentares contidas nos **Decretos nºs 7.983/13, 9.507/18 e 11.430/23**, nas **Resoluções CJF Nº 523/2019 e CNJ Nº 114/2010**, IN **SEGES/MPDG nº 05/2017 e IN's SEGES/ME nºs 65/2021, 73/22, 81/22, 91/22 e 98/22**, e nas **Portarias da Direção do Foro nºs 40/2022, 57/2022 e 77/2022**. (acesso no link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>).

1.2. Justificativa da contratação:

1.2.1. As justificativas referentes à necessidade da presente contratação, como também das diversas escolhas realizadas na elaboração deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, encontram-se devidamente expostas e articuladas nos ETP - Estudos Técnicos Preliminares (doc. 3309139).

1.3. Documentos integrantes:

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

escopo contratual:

- I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP (doc. 3309139);**
- II - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE REFORMA E READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PCI (doc. 3236839);**
- III - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE REFORMA E READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PCI (doc. 3236906);**
- IV - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE REFORMAS E READEQUAÇÕES ARQUITETÔNICAS DE ACESSIBILIDADE, DE BANHEIROS PÚBLICOS E DAS GUARITAS DE ACESSO (docs. 3237045, 3237057, 3237066, 3237072, 3237102 E 3237110);**
- V - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DAS REFORMAS E READEQUAÇÕES ARQUITETÔNICAS DE ACESSIBILIDADE, DOS BANHEIROS PÚBLICOS E DAS GUARITAS DE ACESSO (doc. 3237116);**
- VI - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ENCARGOS - PCI, ACESSIBILIDADE, REFORMA BANHEIROS E ACESSO GUARITAS (doc. 3391961)*;**
- VII - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE ARQUITURA DA AMPLIAÇÃO - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3487263);**
- VIII - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS DA AMPLIAÇÃO - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3452949);**
- IX - PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE PONTOS ELÉTRICOS E LUMINOTÉCNICA - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3466045);**
- X - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS DE ARQUITETURA E INSTALAÇÕES DA AMPLIAÇÃO - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3487268);**
- XI - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE ESTRUTURA DA AMPLIAÇÃO - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3393304);**
- XII - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE ESTRUTURA DA AMPLIAÇÃO - SALA VIP, MEMORIAL E SECAD (doc. 3393329);**
- XIII - PROJETO TÉCNICO-EXECUTIVO DE ARQUITETURA DA REFORMA DO ESPAÇO-SER (doc. 3488076);**
- XIV - PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS DO ESPAÇO-SER (doc. 3462421);**
- XV - PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE PONTOS ELÉTRICOS E LUMINOTÉCNICA DA REFORMA DO ESPAÇO-SER (doc. 3483780);**
- XVI - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DO ESPAÇO-SER (doc. 3488145);**
- XVII - PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO - AUDITÓRIO-SALA VIP, BIBLIOTECA-MEMORIAL, AMPLIAÇÃO SECAD E ESPAÇO-SER (doc. 3485298);**
- XVIII - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO - AUDITÓRIO-SALA VIP, BIBLIOTECA-MEMORIAL, AMPLIAÇÃO SECAD E ESPAÇO-SER (doc. 3485319);**
- XIX - PROJETOS TÉCNICO-EXECUTIVOS DE CLIMATIZAÇÃO - RETROFIT/REPLACEMENT 13ª VARA - 1º ANDAR LADO ESQUERDO - SISTEMA 12 (doc. 3483917);**
- XX - MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PROJETO RETROFIT CLIMATIZAÇÃO 13ª VARA - 1º ANDAR LADO ESQUERDO - SISTEMA 12 (doc. 3483927);**
- XXI - CADERNO DE ENCARGOS GERAIS E INDIRETOS (doc. 3467388);**

XXII - PLANILHA ORÇAMENTO-BASE E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (doc. 3490470);

XXIII - MODELOS DECLARAÇÕES E ATESTADOS PARA CAPACIDADE TÉCNICA (doc. 3484027); e,

XXIV - MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM A ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO-BASE AO PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (doc. 3484460)

***ATENÇÃO:** O documento técnico contido no Anexo VI contempla outras disciplinas de projetos que não fazem parte do escopo da presente contratação, de forma que apenas será válida na futura contratação em relação às disciplinas de PCI, reformas de acessibilidade, dos banheiros públicos e das guaritas de acesso ao estacionamento.

1.4. Vinculação às normas internas da JFPB:

1.4.1. A participação do particular no presente procedimento de contratação direta implica a vinculação à normas internas da JFPB, particularmente quanto as **Portarias da Direção do Foro nº 40/2022, 57/2022 e 77/2022** (acesso no link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>), independente de declaração expressa.

1.5. Definições:

1.5.1. No âmbito deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, consideram-se as seguintes definições:

- a) **OBJETO** – Conjunto de serviços técnicos especializados que compõe o escopo deste Projeto Básico e Executivo;
- b) **SERVIÇO** - Cada tipo de atividade técnica ou de fornecimento que compõe o objeto especificado;
- c) **ÓRGÃO/CONTRATANTE/JFPB** – Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba;
- d) **PARTICULAR/PROPONENTE/LICITANTE** – Empresa especializado na execução das obras e serviços técnicos especializados que compõem o objeto deste processo de licitação;
- e) **ADJUDICATÁRIA** - Empresa vencedora do processo de licitação;
- f) **CONTRATADA** – Empresa vencedora no processo de licitação e que assinou o respectivo Termo de Contrato;
- g) **PREÇO GLOBAL** - O valor total para execução do escopo contratual;
- h) **PREÇO UNITÁRIO** - O valor unitário de cada serviço ou fornecimento que compõe o escopo contratual;
- i) **ORÇAMENTO-BASE** - Orçamento estimado elaborado pela Equipe de Planejamento que define os valores global e unitários máximos de aceitação das proposta;
- j) **ORÇAMENTO-PROPOSTA** - Orçamento proposto pelo Licitante que define os valores global e unitários à futura contratação;
- l) **EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO** – Equipe designada pela Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme exigência do art. 117 da Lei 14.133/2021;
- 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;
- m) **GLOSA** – É o desconto definitivo de valor em relação a pagamento a ser efetuado à Contratada em razão de cobrança indevida de serviços não executados pela Contratada (ou rejeitados pela Fiscalização), para quitação de prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros e/ou para compensação de eventuais sanções pecuniárias regularmente aplicadas;
- o) **NOTA TÉCNICA DE ACEITAÇÃO** – É o documento de aceitação ou rejeição dos serviços prestados, no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão aprovado pela Fiscalização;
- p) **RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Profissional legalmente habilitado responsável técnico pela elaboração de projetos técnicos-executivos, pela execução do objeto ou pela fiscalização da execução;

1.6. Siglas a serem utilizadas:

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

QUADRO DE SIGLAS GERAIS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CAU	Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CJF	Conselho da Justiça Federal
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
PGRS	Plano de gerenciamento de resíduos sólidos
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva

1.7. Das regras de interpretação em casos de divergências:

1.7.1. Em caso de DIVERGÊNCIAS entre os diversos documentos que compõem o presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), deverão ser aplicadas as seguintes regras:

a) Se entre o texto contido nestas regras, condições e parâmetros complementas do Projeto Básico e Executivo e um de seus anexos, PREVALECERÁ AQUELE;

b) Se entre os projetos técnicos-executivos e respectivos memoriais descritivos e especificações, PREVALECERÃO ESTES;

c) Se entre planilhas orçamentárias e memoriais descritivos e especificações, PREVALECERÃO ESTAS;

d) Se entre planilhas orçamentárias e projetos técnicos, PREVALECERÃO ESTAS; e,

e) Caso determinada exigência, encargo ou serviço apenas conste nestas regras, condições e parâmetros complementas do Projeto Básico e Executivo, nos projetos técnicos-executivos, nos memoriais descritivos e cadernos de especificações **ou** nas planilhas orçamentárias, deverá ser executada pela Contratada, observado o alcance e a finalidade do escopo contratual.

2 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Descrição resumida do objeto:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Obras de reformas, adequações e modernizações das instalações físicas e de sistemas prediais do edifício sede da Justiça Federal na Paraíba, situado à Rua João Teixeira de Carvalho, 480 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB.	UNID	1

2.2. Especificações técnicas detalhadas:

2.2.1. A execução das obras objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela empresa Contratada, por intermédio de **equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de reformas, adequações e modernizações prediais semelhantes**, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias por disciplina ou tipo de intervenção elaborados:

a) pela empresa IZABEL SOUKI ENGENHARIA E PROJETOS LTDA, CNPJ nº 11.085.188/0001-34, registro CREA/MG nº 0000026443-MG, referente ao PROJETO DE REFORMA DOS SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBANTE A INCÊNDIO (PCI), PROJETOS DE REFORMAS E ADEQUAÇÕES ARQUITETÔNICAS PARA ATENDIMENTO DAS NORMAS DE ACESSIBILIDADE, DE BANHEIROS PÚBLICOS E DAS GUARITAS DE CONTROLE DE ACESSO AOS ESTACIONAMENTOS (PA SEI nº 0001378-90.2021.4.05.7400);

b) pela empresa R2 STEEL SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, CNPJ nº 26.788.283/0001-71, registro CREA/PB nº 1023550/2014-PB, referente ao PROJETO DE ESTRUTURA DA AMPLIAÇÃO - ANTESSALA DO AUDITÓRIO, MEMORIAL INSTITUCIONAL E EXPANSÃO DA SECAD (PA SEI nº 0000590-08.2023.4.05.7400);

c) pela empresa PROTERPLAN - PLANEJAMENTOS DE PROJETOS TERMICOS LTDA, CNPJ nº 17.217.218/0001-03, registro CREA/PE nº 0000055678-PE, referente aos PROJETOS DE CLIMATIZAÇÃO - AUDITÓRIO-ANTESSALA (SALA VIP), BIBLIOTECA-MEMORIAL INSTITUCIONAL, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SECAD E ESPAÇO-SER (PA SEI nº 0000985-97.2023.4.05.7400); bem como o PROJETO DE RETROFIT/REPLACEMENT DA 13ª VARA - 1º PAVTO - SISTEMA 12 (PA SEI nº 0001425-30.2022.4.05.7400);

d) pela equipe técnica da Instituição, as arquitetas VILÊNI HOLANDA S. M. ALVES (CAU nº A261216-0) e IZABELLA LIRA DE CARVALHO (CAU nº A47010-4), referentes aos PROJETOS ARQUITETÔNICOS E DE INSTALAÇÕES PREDIAIS DA AMPLIAÇÃO - ANTESSALA AUDITÓRIO (SALA VIP), MEMORIAL INSTITUCIONAL E REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SECAD, BEM COMO DO ESPAÇO-SER.

2.2.2. Também deverão ser observadas todas as demais regras, condições e encargos contidas no PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, elaborado pela presente Equipe de Planejamento, a legislação vigente, as normas técnicas da ABNT, as boas técnicas construtivas, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras.

2.2.3. Trata-se de EMPREITADA DE LAVOR E DE MATERIAIS na qual a futura empresa Contratada deverá desenvolver as seguintes obrigações mínimas, sem prauízo de outras obrigações contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos de especificações e encargos:

a) realização das providências burocráticas e técnicas pertinentes, particularmente quanto à regularização da obra nos órgãos competentes, cumprimento de exigências contratuais não técnicas e atendimento de determinações da Gestão e Fiscalização;

b) mobilização da infraestrutura de canteiro, logística e pessoal necessários à execução do escopo contratual;

c) aquisição e fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas (todos novos e de primeiro uso) necessários e suficientes à execução do escopo contratual, observado as especificações técnicas e **os fabricantes, marcas e modelos de referência/padrão indicados nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos de especificações técnicas;**

d) disponibilização permanente de equipe técnica especializada e adequado contendo os profissionais e da mão de obra necessária e suficiente à execução do escopo no prazo e condições fixadas;

e) execução completa de todos serviços que compõem o escopo técnico das obras contratadas, seja nas intervenções de arquitetura, layout e acabamentos, seja nas reformas, melhorias e modernizações de instalações prediais;

f) isolamento, sinalização e proteção dos locais de execução dos serviços;

g) realizar limpeza permanente e final dos locais de execução;

h) realizar os testes e pré-operação de sistemas prediais, inclusive instruído o pessoal técnico da Contratada em relação à operação;

i) adotar as providência pertinentes para fins de recebimento do objeto da contratação;

j) desmobilizar a infraestrutura de canteiro, logística e de pessoal;

l) responder tecnicamente pelo fornecimento de equipamentos e materiais, e pela execução das obras;

- m) executar projeto de "as built" para fins de documentação final do objeto executado; e,
- n) realizar outras atividades técnicas, burocráticas e de logísticas necessárias à completação execução do escopo contratual.

2.2.4. A partir do escopo da obra, do planejamento da execução e do cronograma físico-financeiro (Anexo II), bem como em razão das prioridades e necessidades da Instituição para atendimento das demandas de interesse público, na elaboração do **plano de gerenciamento da execução da obra** a futura Contratada deverá observar a seguinte sequência de execução, por área e tipos serviços, sem prejuízo da necessidade de etapas, áreas ou serviços distintos serem executados concomitantes por imposição técnica, logística ou gerencial, salvo alterações posteriores de prioridades indicadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização:

- a) Canteiro;
- b) Retrofit/replacement sistema de climatização 13ª Vara;
- c) Reforma do Espaço-Ser;
- d) Estrutura da ampliação - antessala auditório, memorial da biblioteca e Secad;
- e) Antessala e auditório;
- f) Memorial e biblioteca;
- g) Secad;
- h) Acessibilidade e banheiros:
 - h.1) Subsolo e térreo;
 - h.2) Primeiro e segundo andares;
 - h.3) Terceiro e quarto andares;
 - h.4) Guaritas;
- i) PCI:
 - i.1) Barrilete e quarto andar;
 - i.2) Terceiro andar;
 - i.3) Segundo andar;
 - i.4) Primeiro andar;
 - i.5) Terreo;
 - i.6) Subsolo.

3.0 - DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Execução das obras:

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

3.2. Equipe técnica de execução:

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

PROFISSIONAL	REQUISITO TÉCNICO	MEIO DE COMPROVAÇÃO	MOMENTO DA COMPROVAÇÃO
--------------	-------------------	---------------------	------------------------

Engenheiro Civil ou Arquiteto	Profissional com curso de formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, com comprovada experiência na execução de obras construção e reformas de edificações públicas ou comerciais, compatível(eis) com a complexidade do escopo contratual.	Certidão de Acervo Técnico - CAT. Comprovação de Quitação perante ao CREA. Comprovação de vínculo com a empresa licitante.	Na licitação
TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL	Profissional com curso de formação nível médio ou tecnólogo, com comprovada experiência na execução de obras de construção ou reformas, de edificações públicas ou comerciais, compatível(eis) com a complexidade do escopo contratual.	Acervo Técnico Comprovação de Quitação perante ao CREA	Na contratação
ENCARREGADO DE OBRAS	Profissional com comprovada experiência na execução de obras construção e reformas de edificações públicas ou comerciais, compatível(eis) com a complexidade do escopo contratual.	Carteira Trabalho	Na contratação

3.3. Local e horário de execução:

3.3.1. O local de execução das obras objeto da futura Contratação, bem como os setores e servidores responsáveis pela demanda, serão:

ITEM	ENDEREÇO	SETORES INTERESSADOS	EQUIPE RESPONSÁVEL
01	Rua João Teixeira de Carvalho, 489 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB	Núcleo de Administração (NA) Seção de Administração Predial e Engenharia (SAPE) JFPB - Edifício Sede, 1º Andar	Engº Civil Francis Araújo (francis.araujo@jfpb.jus.br) Engº Civil Jorge Luiz (jorgevieira@jfpb.jus.br) Engº Civil Arnaldo Gonçalves (arnaldo@jfpb.jus.br) Arq. Izabella Lira (izabella.lira@jfpb.jus.br) Arq. Vilâni Holanda (vilani@jfpb.jus.br)

3.3.2. Os dias e horários regulares para execução das obras objeto da futura contratação são:

- a) SEGUNDA A SEXTA, DAS 7 ÀS 17 HORAS; e,
- b) SÁBADOS E FERIADOS, DAS 7 ÀS 13 HORAS.

3.3.3. Excepcionalmente, poderá ser autorizado pela Equipe de Fiscalização **regime de trabalho diferenciado**, como também a execução de certos serviços em dias e horários diferentes daqueles indicados no subitem anterior.

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

3.3.5. 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 classificados como de prioridade URGENTE.

3.4. Sinalização, isolamento e proteções coletivas dos locais de execução:

3.4.1. Recai sobre a futura Contratada ônus de realizar adequada e permanente sinalização, isolamento e proteção dos locais de execução, sobretudo quando tiverem que ser executados em ambientes com circulação de pessoas ou com a presença de magistrados e servidores trabalhando, bem como no horário de funcionamento normal da Instituição, como também as especificações contidas nos cadernos de encargos e especificações técnicas, observadas as leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes.

3.4.2. Caberá à empresa Contratada promover a adequada proteção coletiva dos locais de execução dos serviços, observadas as leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes.

3.5. Identificação e proteções individuais obrigatórios:

3.5.1. Os prepostos da Contratada, o pessoal da equipe técnica de execução da obra e os profissionais e ajudantes de execução dos serviços, como também quaisquer terceiros subcontratados pela Contratada apenas poderão acessar a edificação da Contratante devidamente identificados com fardamento e crachás de identificação, observadas as demais normas de acesso e segurança internas vigentes na Instituição;

3.5.2. Os profissionais e ajudantes de execução dos serviços, como também terceiros subcontratados pela empresa Contratada apenas poderão executar quaisquer serviços portando e utilizado os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individuais), nos termos da leis específicas, as normas da ABNT e as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho vigentes

3.5.3. Cabe à Contratada fornecer jogos de **uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)** aos profissionais da equipe de execução, nos termos das NR's vigentes, inclusive mantendo em condições adequadas de utilização.

3.6. Subcontratação:

3.6.1. **Não será permitida a transferência integral**, a qualquer título, a terceiros da execução do escopo da futura contratação.

3.6.2. A partir da natureza complexa objeto da futura contratação, **poderão ser subcontratados parcelas de serviços que compõem as obras com terceiros especializados para fins de obtenção de melhores condições e qualidades técnicas**, excetuando-se a obrigatoriedade da **execução direta dos serviços de maior relevância técnica e econômica** do escopo da contratação **indicados no item 5.6 deste documento**.

3.6.3. Qualquer contratação de terceiro para execução de parcelas do escopo contratual deverá ser previamente analisada e autorizada pela Fiscalização, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

3.7. Regime de execução:

3.7.1. A execução das obras objeto da futura contratação será realizador de forma INDIRETA, pelo regime de PREÇO UNITÁRIO.

3.8. Vigência contratual e dos prazos em geral:

3.8.1. O **prazo total de vigência** da futura Contratação será de 570 DIAS, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, sendo segmentado nas seguintes etapas:

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

d) **Executiva e de operação**: 450 DIAS CORRIDOS, a partir da emissão da Ordem de Serviços, destinados à execuções completa dos serviços previstos no escopo do Contrato, observadas as etapas detalhadas no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ANEXO;

e) **Pós-executiva**: 110 DIAS CORRIDOS, a partir do fim da execução do escopo contratual, destinada aos procedimentos de recebimentos provisórios e definitivos.

3.8.2. A Contratada deverá cumprir outros prazos fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

3.8.3. Não havendo prazo específico fixado para cumprimento de obrigação prevista neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), a Equipe de Gestão e Fiscalização deverá fixá-lo formalmente levando em consideração a natureza e urgência da providência solicitada.

3.8.4. Qualquer determinação da Equipe de Gestão e Fiscalização deverá ser cumprida no prazo máximo de 5 DIAS CORRIDOS, não tendo sido fixado outro prazo diretamente fixado pela Equipe de Gestão e Fiscalização, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE.

3.8.5. Os prazos fixados para serem cumpridos pelas partes **não serão computados caso haja qualquer impedimento a sua fruição normal**, devendo a Administração **devolver formalmente** quaisquer prazos ao Contratado, quando obstaculizados por fato ou ato de sua responsabilidade, ou provocado por terceiro sem a concorrência do Contratado.

3.8.6. O descumprimento de quaisquer prazos fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos) representa a imediata constituição da Contratada em MORA, **independente de qualquer notificação ou ciência específica**.

3.8.7. Findo o prazo de contratação sem a conclusão da execução das obrigações contratuais, o prazo de vigência contratual fixado no **subitem 3.8.1** deste documento será **prorrogado automaticamente**, nos termos albergados no art. 111, da Lei 14.133/2021, devendo tal prorrogação ser registrada mediante Termo de Apostilamento e providenciada a responsabilização do Contratado, sempre tiver dado causa ou concorrido para o atraso.

3.8.8. O prazo de vigência contratual poderá ser **prorrogado** nas seguintes hipóteses, mediante parecer técnico da Equipe de Gestão e Fiscalização, sendo formalizada tal prorrogação por meio de Termo Aditivo ao contrato:

- a) alterações de projetos ou especificações proposta pela Administração contratante, a proporção das alterações determinadas;
- b) interrupção ou diminuição do ritmo de execução por ordem e interesse da Administração, bem como omissão ou atraso de providências a cargo da Administração;
- c) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que afete substancialmente as condições de execução do contrato; e,
- d) impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

3.8.9. A execução das obras poderá ser justificamente **paralisada ou suspensa pela Administração contratante**, mediante despacho fundamentado e registro em Termo de Apostilamento, particularmente em caso da **falta de disponibilidade de recursos orçamentários na passagem de um exercício para outro do orçamento plurianual**, não podendo o Contratado opor o direito constante do art. 137, § 2º, incs. II e III, da Lei 14.133/2021 e nem requerer **recomposição do equilíbrio contratual**.

3.8.10. No caso do disposto no subitem anterior, os **prazos interrompidos serão inteiramente devolvidos** para fruição normal, mediante nova decisão motivada da Administração e registro formal por Termo de Apostilamento, à luz do disposto nos art. 115, § 5º, Lei 14.133/2021; como também serão pactuados a recomposição de todos os efeitos havidos sobre as obrigações contratuais em razão da paralização ou suspensão da execução do contrato.

3.8.11. Os serviços que compõem o **caminho crítico** de execução do(s) objeto(s) sempre deverão ser executados nos prazos fixados para cada etapa, salvo impossibilidade não decorrente da própria atuação da Contratada.

3.8.12. Os serviços e/ou fornecimentos alocados nas **etapa (mês)** do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO poderão ser ajustados, consensualmente, para antecipar ou postergar as respectivas execuções e/ou fornecimentos, **sempre no sentido de melhor atender ao interesse público concreto, bem como para ajustar-se à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros**, à luz do disposto no art. 124, inc. II, Lei 14.133/2021, mediante simples registro por **apostilamento**.

3.8.13. O prazo de garantia do objeto não será inferior a 5 ANOS, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos fixados no § 6º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021; as garantias de equipamentos incorporados às obras deverá observar as regras de garantia que os fabricantes ofertem ao mercado, observada a legislação consumerista.

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Obriga-se o Órgão:

4.1.1. **Exigir o cumprimento** de todas as obrigações assumidas pelo particular na sua proposta de preços, observadas as obrigações técnicas contidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos e de encargos, bem como em todas as regras, condições e encargos complementares fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);

4.1.2. **Designar** equipe de servidores do Órgão para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), nos termos fixados no art. 117 da Lei 14.133/2021;

4.1.3. **Prover** condições internas que possibilitem, facilitem e dinamizem a execução dos serviços que compõem o escopo das obras objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);

4.1.4. **Exigir**, por intermédio da Equipe de Gestão e Fiscalização, o cumprimento integral e incondicional de todas as obrigações assumidas pela Contratada, observadas rigorosamente as regras, condições e encargos técnicos e complementares contidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);

4.1.5. **Receber, analisar e aprovar** os projetos e documentos técnicos que são de responsabilidade da Contratada, nos termos fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVOS (e seus anexos);

4.1.6. **Alterar**, mediante aditamento, o **escopo das obras objeto** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), sempre no sentido de **melhor atender ao interesse público tutelado na contratação** e observados os limites legalmente fixados, mediante prévio pronunciamento da Equipe de Gestão e Fiscalização e trâmites e controles formais exigidos na Lei; no caso de urgência, poderá haver ANTECIPAÇÃO DA EXECUÇÃO da alteração técnico do escopo contratual, mediante simples despacho fundamentado emitido pela Direção do Foro, nos termos fixados no art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.8. **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 e Executivo (e seus anexos) e na legislação vigente;

4.1.9. **Intervir**, cautelar e diretamente, na execução do contrato para fins de evitar possíveis danos ao interesse público tutelado na contratação, nas situações e nos limites previstos na legislação vigente;

4.1.10. **Exigir**, durante toda a vigência do contrato, a **manutenção das condições de habilitação** em compatibilidade com as regras exigidas na licitação;

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

4.1.12. Exigir a utilização adequada de todos os **equipamentos de segurança no trabalho**, como também do **fardamento e identificação individual**, dos elementos de **sinalização, isolamento e proteção** dos locais de execução, nos termos fixados na legislação vigente e neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

4.1.13. Receber, analisar e atestar os serviços executados no período para fins de **pagamento**, observadas as regras fixadas neste Projeto Básico e Executivo (e seus anexos);

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

4.2. Obriga-se o Particular/Contratado:

4.2.1. Vincular-se e cumprir integralmente as obrigações assumidas na sua proposta comercial;

4.2.2. Quando convocado para assinar termo de contrato e/ou retirar a nota de empenho, indicar todas as informações, fornecer toda documentação e cumprir todas as obrigações nas condições e prazos fixados,

bem como assinar a contratação no prazo fixado;

4.2.3. Providenciar a regularização da contratação no Conselho Profissional competente, inclusive em relação ao **profissional indicado para responder pela execução** e com individualização de cada responsabilidade, nos termos da legislação vigente;

4.2.4. Indicar formalmente o **preposto** para funcionar como elo entre a Contratante e a Contratada;

4.2.5. Apresentar **plano de gerenciamento da execução da obra**, inclusive com indicação de **layout de canteiro** e **análise do caminho crítico da execução** para fins de cumprimento rigoroso do prazo pactuado;

4.2.6. Apresentar **plano de gerenciamento de resíduos sólidos**, o qual poderá ser suprido com a contratação de empresa especializada que esteja devidamente autorizada a operar pelo órgãos ambientais competentes;

4.2.7. Fornecer 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 e Executivo; como também fornecer os materiais e equipamentos e realizar o adequado de **isolamento, sinalização e proteção** dos locais de execução dos serviços, sob pena de FALTA GRAVE;

4.2.8. Executar os **serviços contratados** em estrita observância às especificações técnicas, condições, prazos e parâmetros definidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), bem como observando as recomendações das boas técnicas de execução e das exigências das normas técnicas vigentes;

4.2.9. Executar os serviços em estrita observância às normas de **segurança e saúde no trabalho**, bem como contratar **seguro contra acidentes de trabalhos**;

4.2.10. Fornecer **materiais, equipamentos, ferramentas e toda infraestrutura técnica e tecnológica** necessários à execução completa do escopo deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), observando que tudo deverá ser novo de primeiro uso e exatamente como as especificações técnicas e MARCAS/FABRICANTES/MODELOS expressamente previstas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos anexos a este PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO;

4.2.11. Responsabilizar-se por todos os **encargos comerciais, trabalhistas, fiscais e sociais** decorrentes da futura contratação, apresentando a respectiva documentação probatória quando solicitado pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual;

4.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer **danos** causados à Contratante ou a terceiros ocorridos durante a execução do objeto e em decorrência dela;

4.2.13. Responsabilizar-se pela **quitação e/ou cumprimento de eventuais sanções administrativas** aplicadas pela Contratante em decorrência de ilícitos ou inadimplementos contratuais;

4.2.14. Cumprir todos os **prazos** expressamente fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), bem com aqueles fixados diretamente pela Equipe de Gestão e Fiscalização;

4.2.15. **Reparar, corrigir, remover ou refazer**, às 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**, sob pena de caracterizar FALTA GRAVE e ensinar a aplicação das sanções cabíveis;

4.2.16. Apresentar o **as built de projetos e outras informações técnicas** exigidas nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos, bem como toda a **documentação de garantia** dos equipamentos ativos utilizados nos sistemas prediais e nas instalações físicas reformadas para fins de recebimento provisório do objeto;

4.2.17. Realiza a **regulagem e pré-operação de sistemas e equipamentos incorporados ao imóvel**, mediante testes operacionais testemunhados e encaminhamento de **certificados, relatórios ou outros documentos técnicos** pertinentes, como também oferecer **treinamento básico à equipe da Instituição** para fins operação e monitoramento adequados;

4.2.18. Apresentar **documentação técnica, memórias de cálculos e relatórios fotográficos necessários à**

realização das medições dos serviços, bem como toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais prevista na legislação, para fins de atestação (liquidação) e pagamento da despesa pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observadas as regras específicas fixadas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos) e na legislação vigente;

4.2.19. Realizar a adequada **limpeza permanente e adequada** dos locais de execução dos serviços que compõem o escopo contratual;

4.2.20. Acatar e cumprir as **decisões e determinações da Equipe de Gestão e Fiscalização**, as quais serão sempre formuladas por escrito (via e-mail institucional ou APP de mensagem) e/ou por registro no livro de ocorrências;

4.2.21. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.22. Submeter qualquer **substituição no corpo técnico responsável pela execução**, como também qualquer **subempreitadas** à aprovação prévia da Equipe de Gestão e Fiscalização;

4.2.23. Realizar todos os procedimentos e apresentar toda a documentação necessária ao **recebimento da obra**, inclusive executando as correções, complementações e/ou reexecuções de serviços executados com defeitos e apontados pela Equipe de Gestão e Fiscalização;

4.2.24. Responsabilizar-se, integral e irrestritamente, pela solidez e seguranças dos serviços executados pelo prazo de 5 ANOS, **ou outro prazo ofertado pelos fabricantes de equipamentos incorporados à edificação**, nos termos da legislação em vigor, procedendo, direta ou indiretamente, às suas custas, todas as **correções, reparações, reforços, demolições e reconstruções** que se fizerem necessárias ao restabelecimento das condições de operação, funcionalidade, normalidade técnica, segurança e solidez da edificação;

4.2.25. **Não empregar menores** de 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como **não empregar menores** de 16 ANOS em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 ANOS, nos termos do art. 7º, XXXIII, CF/88;

4.2.26. Observar a regra contida no art. 3º da Resolução CNJ n.º 07, de 18 outubro de 2005, com nova redação dada pela Resolução CNJ n.º 09, de 06 dezembro de 2005, no tocante a vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que contrate empregados que sejam **cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados à respectiva Justiça Federal** contratante, devendo na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a este Sodalício, respondendo, na forma da Lei, pela omissão;

4.2.27. Absorver, na execução do contrato, a obrigação de contratar trabalhadores **egressos do sistema carcerário**, e de cumpridores de medidas e penas alternativas, em percentual não inferior a **2%**, conforme parágrafo único do art. 8º da Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010;

4.2.28. Adotar, no que couber, os critérios e práticas de **sustentabilidade ambiental** nas aquisições de bens e/ou na execução dos serviços, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; e,

4.2.29. Executar outras atividades, obrigações, condições e procedimentos necessários ao fiel cumprimento completo do escopo contratual fixado neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

5.0 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

5.1. Modelagem do processo de licitação:

5.1.1. A partir da natureza do objeto da futura contratação e das condições e parâmetros técnicos propostos pela Equipe de Planejamento, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelas IN SEGES/ME nº 73/2022, propõe-se que o presente processo de licitação tenha a seguinte modelagem de procedimentos e ritos:

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	FORMA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	ORDEM DE FASES	ORÇAMENTO
Concorrência	Eletrônica (via Comprasnet)	Menor preço	Aberto e fechado	Normal, sem inversão de fases (Disputa de lances, julgamento proposta e julgamento habilitação)	Público (com divulgação do orçamento-base completo)

5.1.2. A partir do disposto no art. 55 da Lei 14.133, de 2021, e considerando a natureza comum da presente obra e a adoção do critério de julgamento de menor preço, o prazo mínimo para apresentação de propostas deverá ser de 10 DIAS ÚTEIS, a partir da divulgação no PNCP e das publicações de AVISOS no DOU e no Jornal Comercial, o que acontecer por último.

5.2. Prazo para apresentação de propostas:

5.2.1. A partir da natureza como da obra objeto da futura contratação e da necessidade de haver tempo suficiente para análise dos projetos e demais documentos que compõe o presente PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, e considerando o disposto no art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, propõe-se que o prazo mínimo para apresentação das propostas seja de 10 DIAS ÚTEIS.

5.3. Proposta comercial:

5.3.1. A proposta comercial de preços do particular interessado em participar do presente procedimento de contratação direta deverá conter, **preferencialmente**, as seguintes informações, entre outras, observando-se MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL anexo ao Edital

5.3.2. A folha de rosto da PROPOSTA COMERCIAL em papel timbrado da empresa proponente, com a indicação da FIRMA ou DENOMINAÇÃO da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, email, entre outras, contendo as seguintes informações:

- a) Referência ao presente processo licitação: Processo SEI nº 0000066-11.2023.4.05.7400;
- b) Destinatário: "À JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA";
- c) Preço global proposto: grafado em **moeda nacional corrente**, em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência e desprezando-se quaisquer valores além dos centavos;
- d) Prazo de validade da proposta: não inferior a 90 DIAS ÚTEIS, contados a partir da data da apresentação;
- e) **Declaração** expressa de que executará os serviços e fornecerá todos os equipamentos e materiais exatamente como projetados e especificados, sob as penalidades legais;
- f) **Declaração** de conhecimento e concordância com a adequação do orçamento-base ao Projeto Básico e Executivo da obra (Anexo XXIV); e,
- g) Outras informações que a empresa julgar pertinentes.

5.3.3. O PREÇO GLOBAL INDICADO NA PROPOSTA COMERCIAL (OU LANCE FINAL) deverá ser detalhado por intermédio de ORÇAMENTO-PROPOSTA, elaborando em planilhas contendo todas as informações, elementos e detalhamentos constantes no modelo do ORÇAMENTO-BASE fornecido pela Administração, como também o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PROPOSTO, devendo observar as seguintes condições e restrições:

ATENÇÃO: O Licitante deverá anexar ao Comprasnet arquivo da planilha oramentária completa e do cronograma físico-financeiro (formato editável de Excel) juntamente com demais documentos da proposta comercial.

5.3.4. **Não poderá o Licitante alterar os quantitativos** dos serviços, materiais e equipamentos indicados pela Administração no ORÇAMENTO-BASE, bem como **não poderá considerar na elaboração da proposta a utilização de materiais e equipamentos diferentes daqueles especificados** nos projetos técnico-executivos, memoriais descritivos e cadernos técnicos de especificações e encargos e demais regras, condições e encargos complementares fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO;

5.3.5. Não poderá o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO pelo Licitante alterar **etapas**,

prazos e demais condições em relação ao CRONOGRAMA-BASE fornecido pela Administração;

5.3.6. Na composição dos BDI'S NORMAL E DIFERENCIADO a ser utilizado no ORÇAMENTO-PROPOSTA, o licitante deverá observar o modelo de detalhamento contido no ORÇAMENTO-BASEANEXO, observando-se as seguintes diretrizes:

a) Os custos relativos a ADMINISTRAÇÃO LOCAL, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CANTEIRO, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como CUSTO DIRETO, **não poderão ser incluídos na composição do BDI**, devendo ser cotados nas planilhas orçamentárias; e,

b) as alíquotas de tributos cotadas pelo Licitante devem ser os efetivamente aplicáveis ao caso concreto, e **não podem ser superiores** aos limites estabelecidos na legislação tributária.

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

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

5.3.9. A participação do particular no presente processo de licitação direta representa a **completa e irrestrita aceitação** de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Projeto Básico e Executivo (e seus anexos), independente de declaração expressa do licitante.

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

5.3.11. Na elaboração da proposta **não poderá o particular alterar os quantitativos e/ou demais condições** fixadas para execução dos serviços pela Administração neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

5.4. Valor máximo aceitável:

5.4.1. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL será o constante na tabela abaxio, conforme detalhado no planilha do ORÇAMENTO-BASE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO (R\$)
1	Obras de reformas, adequações e modernizações das instalações físicas e de sistemas prediais do edifício sede da Justiça Federal na Paraíba, situado à Rua João Teixeira de Carvalho, 480 - Pedro Gondim, João Pessoa/PB.	UNID	1	R\$ 6.642.213,37 (seis milhões, seiscentos e quarenta e dois mil duzentos e treze reais e trinta e sete centavos)

5.5. Aceitação da proposta:

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

a) **preço global** proposto não poderá ser **superior ao preço global estimado** pela Administração, conforme item 5.4 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO;

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

5.5.2. Não deverá ser aceita proposta final cujos preços não cumpram, cumulativamente, os limites fixados nas alíneas do item 5.5.1 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, **salvo se o particular aceitar ajustar os preços unitários para adequar-se aos valores máximos fixados sem majoração dos preços dos demais itens para compensação.**

5.5.3. Não será aceita proposta com preço global comprovadamente **inexequível**, nos termos estabelecidos no art. 59, § 3º, da Lei 14.133/2021.

5.5.4. Para fins da análise objetiva dos critérios de aceitação fixado no item anterior, constitui presunção relativa de inexecuibilidade o **preço global proposto** cujo valor final seja **inferior a 75%** (setenta por cento) **valor global máximo aceitável** indicado no **subitem 5.4.1** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

5.5.5. Se constatada a PRESUNÇÃO RELATIVA DE INEXEQUIBILIDADE do **preço global proposto**, deverão ser efetuadas diligências, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para permitir ao Licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, observado os prazo e condições fixadas no Edital; caso contrário, será a proposta do licitante desclassificada por **inexecuibilidade** do preço proposto.

5.5.6. Não será aceita proposta que contenha **preço global irrisório**, assim considerada aquela que for **igual ou inferior a 20% do valor global máximo aceitável** fixado no **subitem 5.4.1** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, sendo a proposta desclassificada por decisão fundamentada do agente de contratação por preço irrisório.

5.5.7. **Não caberá alegação** de inexecuibilidade ou de preço(s) irrisório(s) em relação a item(ens) isolado(s) da planilha do ORÇAMENTO-PROPOSTA.

5.6. Julgamento da proposta e adjudicação do objeto:

5.6.1. O julgamento da proposta será realizada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observada a prévia conformidade técnica do objeto proposto com as regras, especificações técnicas, condições e encargos fixadas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

5.6.2. No julgamento da proposta, deverá ser considerada a exigência da indicação de todas as informações e documentos contidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), podendo serem realizadas diligências para fins de complementação de documentos e informações.

5.6.3. Será desclassificada a proposta que não cumpra quaisquer dos critérios de aceitação dos preços, conforme fixado no **subitem 5.5.4** deste Projeto Básico e Executiva (e seus anexos), como também que contenham **vícios insanáveis**.

5.6.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, deverão adotadas diretrizes de exigência de um formalismo moderado, particularmente **podendo ser:**

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

b) **realizadas diligências** para fins de correções de erros materiais ou aritméticos nas planilhas do orçamento-proposta e cronograma-proposta;

c) solicitado a complementação de documentos e informações que deveriam constar originalmente na proposta, **desde que seja relativo à situação jurídica pré-existent**;

d) solicitadas informações e esclarecimentos para que sejam indicados meramente via CHAT; e/ou,

e) **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.

5.6.5. Determinadas informações e/ou formalidades exigidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), que não afetem a essência ou idoneidade da proposta do Licitante, poderão ser dispensadas por **despacho fundamentado** do agente de contratação responsável em prol da **finalidade** do ato e da **competitividade do certame**, desde que seja dispensado idêntico tratamento a todos.

5.6.6. A adjudicação do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado **subitem 5.6.1**, observada a DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO DAS PROPOSTA realizado pelo **agente de contratação** responsável.

5.7. Julgamento da habilitação técnica e econômico-financeira:

5.7.1. Na **qualificação técnica**, os Licitantes deverão demonstrar a sua adequada capacidade técnica e *expertise* prática para gerir a execução das obras que compõem o objeto da futura contratação, e será balizada nas capacidades TÉCNICO-PROFISSIONAL e TÉCNICO-OPERACIONAL, observadas as

prescrições contidas no art. 67 da Lei 14.133, de 2021.

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

a) **Indicação do profissional** legalmente habilitado, comprovado conforme alínea "b" deste subitem, e com acervo técnico compatível, comprovada nos termos da alínea "c" deste subitem, que será responsável técnico pela execução do objeto, devendo comprovar o **vínculo profissional** com o particular, mediante um dos seguintes documentos:

a.1. **CTPS do profissional** (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido);

a.2. **Contrato social** do Licitante (no caso do profissional pertencer ao quadro societário do licitante);

a.3. Indicação como **responsável técnico pela Licitante** na CRQ-PJ junto ao CREA/CAU; ou

a.4. **Contrato ou pré-contrato** (compromisso) de futura prestação de serviços técnicos de execução do(s) objeto(s) deste Projeto Básico e Executivo.

b) **Certidão de registro e quitação de pessoa física (CRQ-PF)**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente ao PROFISSIONAL indicado para execução, que comprova sua regularidade de situação profissional; e,

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

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

a) **Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica (CRQ-PJ)**, emitida pelo Conselho Profissional competente, referente à própria **empresa Licitante**, que comprova capacidade de direito de desenvolver atividades da área de engenharia e a sua regularidade de situação;

b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão ou experiência(s) anterior(es) do Licitante para execução de objetos de mesma natureza ou semelhantes ao descrito neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), observando-se que tal(is) atestado(s):

b1. Não seja(m) emitido(s) pela próprio particular ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial; e,

b2. Esteja(m) comprovadamente vinculada(s) a registro de execução no Conselho Profissional competente, mediante anotação de responsabilidade técnica em nome de profissional responsável técnico pela execução, **independente de haver chancela ou indicação expressa no próprio corpo do atestado**.

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

a) **Atestado de vistoria técnica**, emitido por membro da equipe técnica ou outro servidor indicado pela Administração (Anexo XXIII); 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 (Anexo XXIII).

5.7.1.4. A **comprovação de experiência anterior**, por meio de **atestado(s) de capacidade técnica** em nome da empresa Licitante (capacidade técnico-operacional) e do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável técnico pela execução dos serviços, decorrente(s) de execução(ões) de **"obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais de 5 mil metros quadrados ou mais"**, comprovando que executou, no mínimo os seguintes serviços, os quais são relevantes técnica e economicamente no escopo técnico do objeto da futura contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	PISOS E REVESTIMENTOS		
1.1	Fornecimento e instalação de pisos e revestimentos em Porcelanato	M2	1000
1.2	Fornecimento e instalação de pisos e revestimento tipo vinílico	M2	350
2	PAREDES E PAINÉIS		
2.1	Fornecimento e instalação de divisórias em gesso acartonado tipo drywall	M2	175
3	FORROS		
3.1	Fornecimento e instalação de forro em gesso acartonado ou mineral	M2	450
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS		
4.1	Pontos elétricos	UN	150
4.2	Fornecimento e instalação de luminárias	UN	300
5	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE PCI		
5.1	Fornecimento e instalação de sprinklers	UN	350
5.2	Fornecimento e instalação de tudo de aço galvanizado para instalação de PCI	M	500
6	SISTEMA PREDIAL DE CLIMATIZAÇÃO		
6.1	Fornecimento e instalação de sistema de climatização tipo VRF ou equivalente	TR	30

5.7.1.5. Poderá ser permitido o **somatório de atestados**, referentes à contratos distintos executados com serviços semelhantes ao do objeto licitado, para fins de comprovação da experiência na execução exigida no item anterior, desde que referentes a execução pretérita de "**obras de construção ou reforma de imóveis públicos ou comerciais de 2,5 mil metros quadrados ou mais**".

5.7.1.6. Na comprovação da **capacidade técnico-profissional**, o Licitante deverá demonstrar, em relação a o **profissional indicado**, Acervo Técnico relativo à execução de serviços com as **características semelhantes** aquelas indicadas no SUBITEM 5.7.1.4 deste Projeto Básico e Executivo, admitindo-se o somatório de acervos nos termos permitidos no SUBITEM 5.7.1.5 deste documento.

5.7.2. Na CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, o Licitante deverá demonstrar a sua adequada capacidade econômica e disponibilidade financeira para fins de executar as obras objeto da futura contratação, sendo balisada nas prescrições contidas no art. 69 da Lei 14.133, de 2021, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) **BALANÇOS PATRIMONIAIS** e as **DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos **DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa para suportar as demandas de recursos durante a execução do escopo contratual, cujo julgamento será realizado a partir de **CRITÉRIOS OBJETIVOS POR MEIO DE ÍNDICES FINANCEIROS ADEQUADOS FIXADOS NO EDITAL**;

b) Comprovação do **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** ou **CAPITAL SOCIAL** da empresa;

c) **RELAÇÃO DE COMPROMISSOS** já assumidos;

d) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** - Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante; e,

e) **DECLARAÇÃO**, emitida pelo Contador da Licitante, que demonstre e ateste o cumprimento dos índices financeiros fixados pelo Edital para fins de julgamento objetivo da situação econômico-financeira da empresa (opcional).

5.7.3. 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 no **item 5.7** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, além de outras exigências contidas no Edital do certame.

5.7.4. Serão inabilitados licitantes cuja documentação de habilitação apresente **VÍCIOS INSANÁVEIS**, observado o disposto no **subitem 5.7.5** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO.

5.7.5. No julgamento da habilitação, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, deverão ser adotada as diretrizes de exigência de um **formalismo moderado**, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos e indicados via CHAT, particularmente **podendo ser**:

a) **sanados erros ou falhas** que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos fornecidos pelos licitantes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;

b) **realizadas diligências** para fins de correções de erros materiais na documentação;

c) solicitado a complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na habilitação, desde que seja relativa à situação jurídica pré-existent e comprovado ato contínuo pelo Licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro;

d) solicitadas informações e esclarecimentos para que sejam indicados meramente via CHAT; e/ou,

e) **realizadas diligências** em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de constatação da veracidade, validade ou complementação documentos e certidões que não prejudiquem a segurança jurídica da futura contratação.

5.8. Participação de empresas em consórcio:

5.8.1. A partir da natureza do objeto da contratação, e considerando a ampla competitividade, poderá haver participação de empresas em consórcio, devendo Edital indicar a documentação específica de habilitação a ser apresentada.

5.8.2. O particular não poderá participar do certame na qualidade de parte em consórcio e na forma individual.

6.0 – DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Formalização da contratação:

6.1.1. A **contratação** do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de **termo de contrato**, contendo as informações e cláusulas essenciais, nos termos do artigo 92 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

6.1.2. A **Adjudicatária** deverá providenciar, no prazo de até 5 DIAS ÚTEIS, a partir da convocação, o cadastro no sistema SEI, a garantia contratual (se for o caso), os documentos e as informações necessários à formalização da contratação, observadas as exigências contidas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

6.1.3. A **Adjudicatária** será convocada para, no prazo de até 5 DIAS, prorrogável por igual período, assinar o **termo de contrato** e retirar a respectiva **nota de empenho** de despesas por e-mail ou via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, sendo o termo inicial do prazo de execução contado do dia útil seguinte ao encaminhamento ou acesso ao sistema SEI.

6.1.4. Se a Adjudicatária não adotar as providências prévias necessárias para formalização da contratação, não assinar o termo de contrato no prazo indicado no subitem anterior, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação nas mesmas condições da Adjudicatária, nos termos fixados no § 2º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021; não havendo êxito nesta condição de convocação dos licitantes remanescentes, a Administração poderá adotar os procedimentos de convocação fixados no § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021, ou revogar o certame por razões de interesse público.

6.1.5. Não havendo a convocação por parte da Administração da **Adjudicatária (e dos licitantes remanescentes)** para fins de assinatura do termo de contrato no prazo de validade das propostas fixado na alínea "d" do subitem 5.3.2. deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO, a partir da data da homologação do certame, ficará a **Adjudicatária** desobrigada do cumprimento da proposta apresentado na licitação.

6.1.6. Qualquer alteração contratual deverá ser autorizada por **despacho fundamentado** do ordenador de despesas, e registrada nos autos da contratação mediante **termo aditivo**.

6.1.7. A Contratada deverá observar o disposto no inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ nº 7, DE 2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229, de 2016, que **veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos**

magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da Resolução CNJ nº 7, DE 2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229, de 2016, no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária.

6.2. Garantia contratual:

6.2.1. A Contratada deverá prestar garantia contratual no montante de **5% do valor global da contratação** dentre uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133, de 2021, pondendo ser acrescida do adicional previsto na hipótese contida no § 5º do art. 59 da referida Lei.

6.2.2. A garantia contratual tem por finalidade assegurar o cumprimento de todas as **obrigações contratuais** assumidas, inclusive a **quitação de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de ilícitos contratuais**, ou relação aos **danos causados a terceiros** pela Contratado durante a execução do contrato.

6.2.3. A execução da garantia contratual **independe de avaliação da existência de culpa** do Contratado.

6.2.4. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo de 5 DIAS ÚTEIS, a partir da convocação, salvo no caso da opção pela modalidade de **seguro-garantia** a qual deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 DIAS, contados da assinatura do termo de contrato.

6.2.5. A **apólice do seguro-garantia** deverá ter **vigência igual ao prazo de vigência do termo de contratado**, devendo o Contratado **renovar/endossar** a apólice a medida de eventuais prorrogações contratuais.

6.3. Critério orçamentário da despesa e previsão no planejamento:

6.3.1. A presente contratação encontra-se consignada no Plano de Obras da Justiça Federal da 5ª Região para 2023, conforme o seguinte item "REFORMA DO EDIFÍCIO SEDE DA SEÇÃO JUDICIÁRIA EM JOÃO PESSOA - PB (15G5) - PO 0030", sendo ação prevista no Orçamento Plurianual da JF5 para 2020-2023.

6.3.2. A continuidade da execução da ação orçamentária consta em proposta do PPA - Plano Plurianual da JF5 - 2024/2027 e na proposta de Plano de Obras da JF5 para 2024, conforme constante no PA SEI nº 0003928-26.2023.4.05.7000, tratando-se de ação prioritária em razão de ser ação em execução e com percentual de execução bastante avançado, à luz dos critérios definidos pela CJF para elaboração do PPA e do Plano de Obras da Justiça Federal.

6.3.3. A presente contratação encontra-se prevista no PAC 2023-JFPB, conforme código RJ4SEA3NA, bem como que já consta na proposta em tramitação do PAC 2024-JFPB..

6.3.4. A despesa decorrente da futura contratação consta prevista na proposta de OGU de 2023, ação orçamentária 219Z.

6.3.5. A despesa decorrente da futura contratação para o exercício de 2024 deverá constar do OGU de 2024, ação orçamentária 219Z, **salvo ocorrência de fato superveniente de justifique a não disponibilidade orçamentária e financeira para a presente ação no exercício de 2024, situação em que a contratação poderá ser suspensa e/ou ter etapas e serviços reduzidos de seu escopo, a critério da Administração contratante sem que isso gere qualquer direito a indenizações de perdas e danos ao Contratado.**

6.4. Liquidação e pagamento da despesa:

6.4.1. Os serviços executados deverão ser **medidos em parcelas mensais**, no prazo máximo de 5 DIAS ÚTEIS, observado o etapeamento contido no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ANEXO.

6.4.2. A Equipe de Gestão e Fiscalização deverá realizar os levantamentos técnicos, avaliações de qualidade e demais procedimentos para fins de realizar a **MEDIÇÃO** e a **ACEITAÇÃO**, total ou parcial, dos serviços executados no período pela Contratada, mediante análise e aprovação de PLANILHA DE

MEDIÇÃO e emissão de NOTA TÉCNICA DE ACEITAÇÃO.

6.4.3. Havendo ACEITAÇÃO dos serviços, a Equipe de Gestão e Fiscalização solicitará a emissão e encaminhamento da respectiva NOTA FISCAL, juntamente com a documentação necessária para fins de pagamento, e realizará despacho de "ATESTO" e CHECKLIST DE CONFORMIDADE, encaminhando o feito, no prazo máximo de até 3 DIAS ÚTEIS, à Direção de Secretaria Administrativa para fins de autorização da liquidação e pagamento.

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

a) existência de documento fiscal e de **comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas**, em conformidade com a legislação e com as demais cláusulas deste Projeto Básico e Executivo, 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 e Executivo;

c) existência de informações bancárias suficientes e idôneas para pagamento; e,

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

6.4.5. A NOTA 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 E EXECUTIVO para LIQUIDAÇÃO e PAGAMENTO serão **interrompidos**, sendo reiniciado a partir da respectiva regularização.

6.4.6. A **não comprovação da regularidade de situação** com a apresentação dos documentos indicados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO **não tem o condão de impedir a liquidação e pagamento da despesa**, sendo cabível imediata comunicação à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4.7. Não será efetuada a LIQUIDAÇÃO e PAGAMENTO 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.

6.4.8. O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor pagamento na conta da Contratada não será computado nos prazos fixados no subitem 6.4.3 deste documento.

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

6.4.10. 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.

6.4.11. 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.

6.5. Retenção e glosa de valor:

6.5.1. 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**.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

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

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

6.5. Atualização financeira por atraso de pagamento:

6.5.1. 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:

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

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

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

6.6. Reajuste e da revisão de preços:

6.6.1. Os valores fixados no Contrato poderão ser **REAJUSTADOS**, **anualmente**, para mais ou para menos,

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

$$\mathbf{R=PV \times (IN/IO)}$$

Sendo que:

R = Montante do reajuste

Pv = Parcelas vincendas

Io = Índice (INCC-DI) do mês inicial

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

6.6.2. Apenas será concedido reajuste dos preços pactuados quando decorrido o **interregno mínimo de um ano**, a contar da data de apresentação da proposta na licitação.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 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 por meio de pesquisa de preços de mercado o EFETIVO DESEQUILÍBRIO;
- e) Seja avaliado o IMPACTO ORÇAMENTÁRIO; e,
- f) Seja previamente formalizado TERMO ADITIVO CONTRATUAL.

6.8. Gestão e fiscalização do contrato:

DOS PREPOSTOS DA CONTRATADA

6.8.1. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá manter os seguintes PREPOSTOS:

- a) PREPOSTO, 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) RESPONSÁVEL TÉCNICO, o qual será responsável técnico pela execução da obra, bem como pela emissão e assinatura de documentos técnicos, tais como: estudos técnicos, projetos, especificações, orçamentos, cronograma, entre outros.

6.8.2. A critério da Contratante, as funções de preposto e responsável técnico poderão ser desenvolvidas por uma única pessoa.

6.8.3. Aos prepostos da Contratada, cabem a gestão administrativa e supervisão técnica da execução das obras contratadas, devendo exercer em especial as seguintes atribuições, além outras atividades técnicas especificadas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos) e previstas na legislação e nas normas técnicas vigentes, observada a pertinência com suas funções fixadas no subitem 6.8.1 deste Documento:

- a) providenciar todos os documentos, informações e cadastros necessários à formalização da contratação e assinatura do termo de contrato; bem como à emissão do Termo de Início ou da Ordem de Serviços;
- b) adotar, durante a execução do objeto, todas as providências administrativas e técnicas previstos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), bem como os documentos, informações, planilhas e relatórios solicitados pela Equipe de Gestão e Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- c) dispor, analisar e conhecer todos os projetos técnico-executivos, memoriais descritivos, cadernos técnicos de especificações e encargos, planilhas e cronogramas, como também conhecer todas as regras, condições e encargos complementares contidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);
- d) comparecer diariamente aos locais de execução dos serviços para fins de coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades e trabalhos técnicos dos demais componentes da equipe técnica, comprovadas mediante respectivo registro no LIVRO DIÁRIO e RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS;
- e) adotar todas as providências e ações relativas à logística de execução, particularmente quanto a gestão de profissionais e trabalhadores, à infraestrutura de canteiro, aos suprimentos, ao ambiente de trabalho, entre outras, para fins de assegurar a qualidade e regularidade da execução do objeto;
- f) acompanhar o cumprimento dos prazos e etapas executivas, particularmente quanto aos itens de serviços indicados no estudo do CAMINHO CRÍTICO, adotando as providências cabíveis para garantir a total **paridade** com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO;
- g) coordenar reuniões periódicas de gestão para verificação do cumprimento das prescrições do PLANO

DE GESTÃO EXECUTIVA DO OBJETO (PGEO) , propondo providências necessárias para alinhamentos ou para redefinições;

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

i) elaborar relatórios periódicos do andamento da execução;

j) realizar os levantamentos e emitir os documentos, relatórios, memórias de cálculos, croquis e planilhas necessários à realização das medições das etapas executadas, bem como prestar esclarecimentos, discutir e recorrer em relação a controversas na aceitação ou não de serviços e/ou etapas pela Equipe de Fiscalização;

l) propor substituições de materiais e equipamentos especificados **por similares**, bem como **subcontratações parciais de serviços do escopo do objeto**, instruídas com todas as justificativas e elementos técnicos necessários para fins de prévia análise e aprovação pela Fiscalização;

m) realizar os registros no LIVRO DIÁRIO em relação à função, bem como instituir e articular outros meios de comunicação dinâmicos (inclusive com utilização das ferramentas de Tecnologia da Informação) entre as equipes técnica e de fiscalização;

n) manter-se em permanente contato com a equipe de fiscalização, observadas as atribuições da Fiscalização e da Assessoria de Fiscalização;

o) supervisionar o cumprimento das determinações da Fiscalização;

p) comparecer **diariamente** ao canteiro e locais de execução dos serviços, observada a carga horária prevista no item de Administração Local do ORÇAMENTO-PROPOSTA; bem como garantir que os demais membros da equipe profissional permaneçam nos locais da execução pela carga horária diária mínima pactuada;

q) fiscalizar e acompanhar o cumprimento das prescrições das normas técnicas vigentes, das medidas de **segurança no trabalho** e das regras internas de segurança, como também fiscalizar a utilização de fardamento, identificação e EPI's;

r) realizar levantamentos técnicos em geral para emissão de relatórios e de medições, bem como para fazer a documentação dos projetos como executados;

s) realizar relatórios fotográficos permanentes de todas as etapas executivas dos serviços;

t) elaborar, com auxílio do técnico, os registros e documentações, em arquivo tipo CAD, sobre as eventuais adequações de projetos (*as built*) (se for o caso);

u) realizar outras atribuições inerentes à função.

DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

a) **Gestor Contratual**, especificamente designado pela Administração para coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, 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 Administrativo**, servidor responsável pela Contadoria Administrativa especificamente designado (com formação em Contabilidade), o qual será sempre tratado como GESTÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS.

6.8.5. 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**, 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.

6.8.6. 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 E EXECUTIVO (e seus anexos);
- b) autorizar o início da execução dos serviços;
- c) realizar visitas ao local 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), realizando toda e qualquer comunicação com a Contratada formalmente, mediante ofício, email institucional ou por outros meios hábeis;
- f) impugnar todo e qualquer laudo, projeto, planilha ou documento técnico apresentado em desconformidade com as especificações técnicas e/ou as normas técnicas vigentes, determinando formalmente a realização dos devidos ajustes;
- g) rejeitar todo e qualquer laudo, projeto, planilha ou documento técnico apresentado em desconformidade com as especificações técnicas e/ou as normas técnicas vigentes, determinando a glosa de pagamento da parcela não aceita;
- h) aceitar os serviços executados em conformidade, emitindo nota de técnica de aceitação e atestando a 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 neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);
- 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, observados os prazos fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO e a urgência da situação concreta;
- m) aprovar a indicação de empresa a ser **subcontratada**, nos termos permitidos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos);
- n) 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 contratuais para fins de adoção das providências administrativas indispensáveis;
- o) comunicar à Gestão a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados neste Projeto Básico e Executivo;
- p) 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,

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

6.8.7. Compete à GESTÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS, entre outras atribuições determinadas pela GESTÃO:

a) acompanhar e exigir o cumprimento das obrigações contidas no subitem 6.13.1 deste documento, propondo as providências necessárias e suficientes à regularização de eventuais descumprimento;

b) analisar e conferir mensalmente, por amostragem, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, observando-se a legislação e normas coletivas vigentes, particularmente a partir das análises indicadas no subitem 6.13.2 deste documento;

c) realizar diligências e solicitar informações e documentos complementares para fins de aferição da regularidade do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS; e,

d) atestar mensalmente o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

6.8.8. 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.

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

a) Se em relação à FISCALIZAÇÃO, recorrer à GESTÃO para decisão fundamentada; ou,

c) Se em relação à GESTÃO, recorrer diretamente à Direção da Secretaria Administrativa para fins de decisão fundamentada.

6.8.10. As atividades de acompanhamento e fiscalização desenvolvidas pela Contratante não eximirão a Contratada da responsabilidade técnica e ético-profissional pela execução dos serviços que compõem as obras objeto da contratação, como também pela qualidade, segurança e solidez do objeto executado.

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

6.8.12. Em qualquer momento durante a execução do objeto, tendo a Equipe de Gestão e Fiscalização conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte do Contratado, deverá adotar as providências cabíveis para fins de regularização.

6.8.13. A FISCALIZAÇÃO da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO **poderá** solicitar a contratação de profissional ou empresa habilitada para proceder ao **assessoramento técnico** direto aos seus trabalhos, ficando assegurado o livre acesso deste às instalações do canteiro de obras e aos locais de execução do objeto.

6.9. Livro de registros:

6.9.1 O Livro de obras poderá ser impresso em folha padrão (A4), ou **eletrônico**, contendo 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;

6.9.2 A utilização permanente e diária do LIVRO DIÁRIO é obrigatória para ambas as partes contratantes, e deverá contemplar, no mínimo, os seguintes registros:

I – Por parte da CONTRATADA:

a) Registros diários em relação à força ou equipe de trabalho mobilizada, as etapas e serviços em execução, condições climáticas desfavoráveis, eventos estranhos às partes que obstaculizem o curso normal da execução;

b) registros de chegada de materiais e/ou equipamentos no canteiro de obras;

c) registros para apresentação de resultados de ensaios, testes e/ou certificações exigidas para controle

tecnológico dos materiais e recebimentos;

d) registros de questionamentos e/ou dúvidas técnicas sobre as indicações contidas no presente Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);

e) registros de solicitação de medição de etapa, como também de apresentação dos relatórios e documentos inerentes;

f) registros de solicitações de substituição de marcas ou especificações **por outra(s) similar(es)**, como também de apresentação das justificativas e documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;

g) registros de solicitações de **subcontratação parcial do objeto**, inclusive com apresentação dos documentos necessários para análise e aprovação da Fiscalização;

h) outros registros pertinentes.

II – Por parte da CONTRATANTE:

a) Registros diários de ciência em relação aos registros realizados pela Contratada;

b) registros de soluções e providências adotadas em relação aos questionamentos registrados pela Contratante;

c) registros de visitas técnicas da Fiscalização;

i) registros de visitas técnicas para levantamento e aceitação de etapa concluída para fins de medição;

j) registros de decisão quanto a solicitações de aceitação de subcontratados e de substituições de materiais e/ou equipamentos por similares;

k) registros de decisões e determinações da Fiscalização, inclusive com indicação de prazo para cumprimento;

l) registros de rejeição de materiais e/ou equipamentos que derem entrada no canteiro de obras, à luz das especificações contidas neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);

m) registros de possíveis impropriedades verificadas na execução de serviços ou de etapas da obra;

n) comunicação de modificações técnicas ou contratuais autorizadas pela Administração;

o) registros da emissão do termo de recebimento provisório, conforme fixado neste Projeto Básico e Executivo (e seus apêndices);

p) outros registros pertinentes.

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

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

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

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

6.10. **Parâmetros de similaridade:**

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Subcontratação parcial de etapas ou serviços:

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

6.11.2. Não poderão ser subcontratados serviços ou etapas que componham parcela de **relevância técnica** e de **valor significativo** do empreendimento, particularmente em relação aos parâmetros fixados no **item 5.6.1.4** deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos).

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

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

6.11.4. A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL autorizada pela Fiscalização será obrigatoriamente registrada, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado que o(s):

- a) profissional responsável pela execução dos serviços objeto da subempreitada registrará ART (ou RRT) de execução; e,
- b) profissional(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra registrará(ão) ART (ou RRT) vinculada de **gestão, direção, supervisão ou coordenação**.

6.11.5. A Fiscalização poderá, no prazo máximo de 05 DIAS ÚTEIS, **aceitar ou não** a subcontratação parcial proposta, ou a subempreiteira indicada, observados os requisitos fixados neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus apêndices), mediante **decisão fundamentada**.

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

6.11.7. Rejeitada a proposta de subcontratação parcial, a Contratada poderá **recorrer** à autoridade superior, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, por intermédio da Fiscalização, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, ou submeter, neste prazo, à superior consideração da autoridade competente para decisão final.

6.11.8 A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL de serviços ou etapas da obra não eximirá a Contratada da RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA pela **qualidade** na execução, nem tampouco pela **qualidade, segurança e solidez** da edificação.

6.11.9 A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL não se confunde com a simples contratação de terceiro especializado para fornecimento e execução de certas tarefas ou serviços.

6.12. Medição dos serviços executados

6.12.1. Tratando-se de contratação pelo regime de execução indireta POR PREÇO UNITÁRIO, as medições dos serviços executados deverão ser realizados em ciclos mensais, a cada 30 DIAS, observado o etapeamento pactuado no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

6.12.2. Caberá à Contratada formalizar o pedido de medição, apresentando PLANILHA DE MEDIÇÃO contendo as memórias de cálculos, relatórios fotográficos, croquis e outros detalhamentos técnicos necessários à perfeita compreensão da medição, observado o ciclo mensal de medição e os modelos de planilha indicados pela GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

6.12.3. A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL realizará visita técnico à obra, no prazo máximo de 5 DIAS, para fins de levantamentos, registros e conferências dos serviços executados no período, emitindo planilha de medição contendo os serviços e quantidades aceitos para fins de pagamento.

6.12.4. A Contratada poderá questionar justificadamente eventual RECUSA de serviços ou quantidades indicados na planilha de medição, no prazo máximo de 2 DIAS ÚTEIS, para fins de reconsideração da Fiscalização.

6.12.5. Não havendo reconsideração da Fiscalização, deverá o questionamento ser submetido à Direção da Secretaria Administrativa, devidamente instruído e analisado pela Gestão Contratual, para fins de decisão final.

6.12.6. Havendo questionamento, poderá ser concluída a medição contendo os serviços solicitados pela Contratada e aceitos pela Fiscalização para fins de pagamento da parte incontroversa.

6.12.7. Para fins de liquidação e pagamento da despesa, deverá a Contratada apresentar a PLANILHA DE MEDIÇÃO aprovada pela Fiscalização, devidamente assinada, juntamente com as certidões alínea "d" do subitem 6.4.4 deste documento e a **comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais referentes ao mês anterior.**

6.13. Cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS:

6.13.1. A Contratada deverá, durante toda a vigência contratual:

- a) cumprir o(s) Acordo(s), Dissídio(s), Convenção(ões) Coletiva(s) ou equivalente(s), relativo(s) à(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) na execução do objeto da contratação;
- b) apresentar DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA pela quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da contratação;
- c) indicar preposto administrativo para representá-la na execução contratual;
- d) assegurar aos trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos, ferramentas e instalações de trabalho, em condições adequadas e seguras para execução dos serviços, observadas normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho vigentes;
- e) observar a jornada legal de trabalho; e,
- f) permitir a verificação da comprovação mensal, por amostragem, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos seus empregados envolvidos na execução do contrato.

6.13.2. A Contratada deverá comprovar mensalmente, por amostragem, por ocasião da **liquidação e pagamento da despesa**, que compriu todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS em relação ao mês anterior, particularmente quanto a(ao), se for o caso:

- a) pagamentos de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário, férias remuneradas, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio-saúde, entre outros, mediante apresentação de folha de pagamento, contra-cheques, comprovantes de depósito em conta salário dos trabalhadores e/ou outros documentos pertinentes;
- b) depósitos do FGTS, mediante apresentação dos comprovantes de recolhimentos e/ou extratos das contas dos trabalhadores; e,

e) pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados, mediante apresentação da documentação pertinente.

6.13.3. O descumprimento de quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS representa FALTA GRAVE, podendo acarretar a RESCISÃO CONTRATUAL e aplicação das SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CABÍVEIS.

7.0 – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Matriz de riscos:

7.1.1. A partir da natureza do objeto da contratação e do regime de execução indicado no **item 3.7 deste documento**, os principais eventos riscos que merecem ser previamente alocados em uma matriz de riscos visando distribuir, de forma adequada e equânime os impactos em casos de suas ocorrências são aqueles constantes da tabela abaixo:

CATEGORIA	ESPÉCIE	DESCRIÇÃO	RESULTADO	MITIGAÇÃO	ALOCAÇÃO
Planejamento	Erros de levantamentos técnicos	Inadequação da solução projetada	Necessidade de alterações de projetos e impactos nos custos	- Levantamentos técnicos rigorosos	Administração contratante
	Erros de projeto	Inadequação dos projetos à solução real da demanda	Necessidade de alterações de projetos e impactos nos custos	- Elaboração criteriosa dos projetos técnicos e executivos	Administração contratante
	Erros de orçamentação	Falta de aderência de quantitativos de serviços com projeto ou com a demanda real de execução	Impacto no custo final de execução da obra	- Rigor técnico nos cálculos de quantitativos para orçamentação	Risco compartilhado
		Falta de aderência de preços de insumos com os preços de mercado	Impacto no custo final da execução da obra	- Elaboração criteriosa e técnica da orçamentação da obra - Questionar valores do orçamento base	Contratada
Terceiros	Serviços de terceiros especializados	Escassez ou dificuldade de contratação de serviços de terceiros	Atraso na execução da obra	- Buscar prestadores de serviços em mercados vizinhos	Contratada
	Mão de obra	Escassez ou dificuldade de contratação de mão de obra	Atraso na execução da obra	- Buscar mão de obra em outros mercados	Contratada
	Suprimentos	Falta ou dificuldade de aquisição no mercado	Atraso na execução da obra	- Buscar insumos em mercados vizinhos - Solicitar substituição por similar	Contratada
	Cambial	Variações cambiais com impactos significativos no custo	Desquilíbrio econômico financeiro	- Contratação de seguro (Redge Cambial)	Contratada
	Preços de	Variações ordinárias sazonais ou permanentes de preços de mercado	Impacto moderado ou sazonal nos custos da execução da obra	- Busca por negociação no mercado para obtenção de melhores preços	Contratada

Equilíbrio econômico e financeiro	mercado	Variações extraordinárias permanentes de preços de mercado	Impacto significativo permanente nos custos de execução	- Indicar parâmetro complementar de avaliação do impacto (RO) ¹	- Contratada (<RO) ² - Administração contratante (>RO) ³
	Taxa de juros	Varição dos juros de mercado	Impacto no custo financeiro da obra	- Boa capacidade financeira da empresa	Contratada
	Fato do príncipe	Criação/extinção de obrigação legal ou tributária	Impacto no custo da obra	- Formalizar aditivamente contratual	Administração contratante

Obs.: 1) Para fins de objetivar a avaliação do impacto efetivo no equilíbrio contratual, estabelece-se a grandeza **RO** - Remuneração Operacional como sendo o resultado da seguinte divisão: $RO = \text{LUCRO} / (\text{IRPJ} + \text{CSLL})$, onde LUCRO é o percentual indicado no BDI da proposta e IRPJ e CSLL os percentuais fixados na lei com de obrigação tributário que recai sobre o Contratado.

Obs.: 2) Sendo o impacto da(s) variação(ões) extraordinária(s) de preço(s) igual ou inferior ao RO, a empresa Contratada deverá arcar com o risco;

Obs.: 3) Sendo o impacto da(s) variação(ões) extraordinária(s) de preço(s) superior ao RO, a Administração Contratante deverá arcar com o valor que exceder à Remuneração Operacional (RO) inicialmente prevista na contratação.

7.1.2. Qualquer solicitação ou requerimento quanto a reequilíbrio contratual formulado pela Contratada deverá ser analisado e decidido fundamentamente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do protocolo.

7.1.3. O fim do prazo de vigência do termo de contratado ou a conclusão da execução do escopo contratual não prejudicará o direito ao reequilíbrio contratual, desde que a Contratada tenha protocolado solicitação ou requerimento antes do fim da vigência ou da conclusão do objeto.

7.2. Alteração contratual:

7.2.1. Havendo necessidade de **alterações posteriores** do objeto descrito neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), serão observado os seguintes REQUISITOS:

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

b) a partir do disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021, e considerando a natureza de reforma de imóvel, as alterações unilaterais do escopo contratual ficam limitados ao valor correspondente a 50% do **valor global inicial atualizado da contratação**, aplicável ao somatório do itens alterados e não a item isolado contido no ORÇAMENTO-PROPOSTA, observando-se a regra a alínea "c" deste subitem; e,

c) os conjuntos de **reduções e acréscimos** de serviços devem ser sempre calculados em relação ao **valor original atualizado do contrato**, aplicando-se a cada um desses conjuntos, **individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles**, os limites de alteração estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

7.2.2. Havendo **problemas posteriores de disponibilidade orçamentária e financeira** ou **outro motivo de interesse público concreto** que afete a execução do escopo contratual, FICA PACTUADO ENTRE AS PARTES QUE PODERÃO SER REALIZADAS SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS CONSENSUAIS QUE ULTRAPASSEM O LIMITE FIXADO NA ALÍNEA "B" DO SUBITEM 7.2.1 deste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), mantendo-se em qualquer caso o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação.

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

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

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

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

ii preços de insumos constantes do SINAPI/ORSE, ou outro sistema de orçamentação de obras

públicas mantido pela Administração Pública, **abatidos do desconto percentual** verificado entre o orçamento-base e o orçamento-proposta;

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

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

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

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

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

7.2.6. Nenhuma alteração contratual poderá transfigurar o objeto inicialmente pactuado, nos termos fixados no art. 126 da Lei 14.133/2021.

7.2.7. Qualquer solicitação ou requerimento quanto a alterações contratuais formulado pela Contratada deverá ser analisado e decidido fundamentadamente pela autoridade superior no prazo máximo de 60 DIAS, contados do protocolo.

8.0 – DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Sanção por descumprimento de obrigação:

8.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras contidas neste item e segundo a sistematização disciplina no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº **40/2022** (disponíveis no link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/portarias>).

8.1.2. As categorias de infrações e as condutas irregulares, bem como respectivas situações contratuais concretas a ser enquadrados, as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade aplicáveis, deverão observar o disposto na tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS - ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	SANÇÕES CABÍVEIS: a) advertência formal; e, b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito sumário .	a.1) Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos a esta Seção Judiciária; a.2) Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual; a.3) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos itens 4.2.4, 4.2.7, 4.2.11, 4.2.18, 4.2.19, 4.2.21, 4.2.22, 4.2.23, 4.2.25 a 4.2.29 deste Projeto Básico e Executivo.

b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>b.1) Não manter as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do Contrato;</p> <p>b.2) Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</p> <p>b.3) Cometer FALTA GRAVA, qualificada no texto deste Projeto Básico e Executivo;</p> <p>b.4) Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos itens 4.2.3, 4.2.5 a 4.2.10, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.15, 4.2.16, 4.2.17, 4.2.20 e 4.2.24 deste Projeto Básico e Executivo.</p>
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>c.1) Não iniciar, de forma injustificada, a execução do objeto no prazo e condições pactuadas;</p> <p>c.2) Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do objeto da contratação;</p> <p>c.3) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos itens 4.2.1 e 4.2.2 deste Projeto Básico e Executivo.</p>
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>c) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>d.1) Recursar-se a manter a proposta apresentada formalmente no presente procedimento de contratação;</p> <p>d.2) Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no momento da formalização da contratação;</p> <p>d.3) Recusar-se a assinar o termo de contrato ou a receber a nota de empenho no prazo e condições fixadas neste Projeto Básico;</p> <p>d.4) Não cumprimento das obrigações/deveres contidas nos itens 4.2.1 e 4.2.2 deste Projeto Básico.</p>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>d) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>e.1) Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste Projeto Básico;</p> <p>e.2) Retardar o início da execução do objeto por até 30 dias;</p> <p>e.3) Mora na entrega/conclusão do objeto do contrato;</p> <p>e.4) Mora na execução parcial do escopo do Contrato;</p> <p>e.5) Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste Projeto Básico;</p> <p>e.6) Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contratual; e,</p> <p>e.7) Não cumprimento das obrigações/deveres contidos no item 4.2.14 deste Projeto Básico e Executivo.</p>

f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	SANÇÕES CABÍVEIS: a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	f.1) Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato; f.2) Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; f.3) Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.
g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	SANÇÕES CABÍVEIS: a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	g.1) Cometer fraude fiscal na execução do contrato; g.2) Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;
h)	Comportar-se de modo inidôneo	SANÇÕES CABÍVEIS: a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	h.1) Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais; h.2) Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual.
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	SANÇÕES CABÍVEIS: a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	i.1) Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

8.1.3. Em caso de MORA na execução do objeto da contratação, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de **0,5% ao dia**, limitada a **15%** sobre o valor da contratação, ou da parcela em atraso, a qual será convertida em multa compensatório no que exceder a 30 DIAS, nos termos do item anterior.

8.1.4. Havendo descumprimento de outras obrigações e responsabilidades previstas neste Projeto Básico e Executivo que não estejam elencados no seu SUBITEM 8.1.2, caberá responsável à Equipe de Gestão e Fiscalização indicar o enquadramento conduta na categorial infracional proporcionalmente adequada a sua GRAVIDADE, observado o devido processo legal e contraditório e a ampla defesa.

8.1.5 A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção pecuniária ou não.

8.2. Procedimento de apuração de responsabilidade:

8.2.1. A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº **40/2022** (disponíveis no link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

8.2.2. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo a devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado.

8.2.3. O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por **Comissão Processante**, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa, conforme Portaria da Direção do Foro nº 40/2022 (disponíveis no link: <https://www.jfjb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

8.3. Extinção da contratação:

8.3.1. O CONTRATO poderá ser EXTINTO:

a) regularmente, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;

b) antecipadamente, nas seguintes formas e situações:

b.1) por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/2021, bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mudanças empresariais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas no art. 155, inc. VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021;

b.2) a requerimento do contratado, caso ocorra alguma hipótese do art. 137, § 2º, da Lei 14.133/2021, e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

8.3.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

8.3.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante.

8.3.4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no art. 139, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente.

8.3.5. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

8.3.6. No caso da extinção contratual, poderá a Administração convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de execução do objeto, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no art. 90, § 7º, da Lei 14.133/21.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As **questões técnicas** não previstas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e 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 execução de sistemas de minigeração distribuída fotovoltaica de energia.

9.2. As questões jurídico-administrativas não previstas neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e 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.

9.3. São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

a) **unidade beneficiada/requisitante:** NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO;

b) **unidade técnica responsável:** SAPE;

c) **áreas interessadas:** SECADM.

9.4. Na **contagem de quaisquer prazos** previstos neste PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO (e seus anexos), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente.

9.5. 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 **FRANCIS THIAGO BATISTA ARAÚJO**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 04/05/2023, às 20:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIZ NOGUEIRA VIEIRA**, **ANALISTA JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 05/05/2023, às 09:23, 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 **3436098** e o código CRC **427E453A**.